

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
ГКУ РО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ДАТА 18.01.2023 ПОДПИСЬ
№11

Соф.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида»

на 2022 - 2025 годы

(26.12.2022 - 25.12.2025)

Принят на общем собрании работников МАДОУ

«26» декабря 2022 года.

От работодателя:
и.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»



М.П. Г.В. Кулакова
подпись, расшифровка

«26» декабря 2022 года.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

М.П. О.А. Димовидова
подпись, расшифровка

«26» декабря 2022 года.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида» (далее образовательная организация).
- 1.2 Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», областным законом 27 мая 1998 года № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений», Архангельским областным трехсторонним соглашением, заключенным между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений, иными федеральными и областными законами и нормативно-правовыми актами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск», отраслевым территориальным соглашением.
- 1.3 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми территориальными соглашениями.
- 1.4 Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организации;
 - работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации.
- 1.5. Первая профсоюзная организация, действующая на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, является полномочным представителем работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора, т. к. работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы в социальном партнёрстве на локальном уровне на общем собрании работников МАДОУ (протокол № 2 от 15.09.2022).
- 1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице её выборного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, Законом Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию

отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений», отраслевым территориальным соглашением.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (в том числе – совместителей).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.14. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.15. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Положением о комиссии (*Приложение №1*).

1.16. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. Ежегодно, не позднее 25 декабря, работодатель направляет в профсоюзную организацию информацию о выполнении коллективного договора и предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.17. Информация о выполнении настоящего коллективного договора может по предложению одной из сторон рассматриваться на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, а также ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

1.18. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.19. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.20. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.21. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

2. ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет):

- проведение общих собраний работников МАДОУ;
- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьями 372, 373 Трудового кодекса РФ;
- согласование, представляющее собой принятие решения руководителем организации по утверждению локального нормативного акта только после проведения взаимных консультаций с профсоюзным комитетом и получения согласия профсоюзного комитета, выраженного в письменной форме, на утверждение соответствующего локального нормативного акта;
- согласие, представляющее собой принятие решения руководителем организации на совершение определенных действий только после получения согласия профсоюзного комитета, выраженное в письменной форме;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- внесение предложений по данным вопросам в органы управления образовательной организацией и участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;
- участие в работе комиссии по охране труда.

2.2. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, приведённые в *Приложении №2*, с учётом мнения профсоюзного комитета.

2.3. Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 7 дней с даты их принятия, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

2.4. Работодатель рассматривает вопросы, перечень которых представлен в *Приложении № 2*, с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.5. Первичная профсоюзная организация принимает участие в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов образовательной организации, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников в порядке, предусмотренном *Приложением № 3* к настоящему коллективному договору.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны договорились:

3.1.1 Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантiiй работника, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме, предусмотренные статьёй 65 Трудового кодекса РФ, порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется в соответствии с Положением о работе с персональными данными работников МАДОУ, принятым с учётом мнения профсоюзного комитета (*Приложение №4*).

3.1.2 В трудовой договор в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ подлежат включению следующие сведения и обязательные условия:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- документ, удостоверяющий личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика-работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации, расположенному в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием (наименование должности должно соответствовать Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, номенклатуре, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г. №225; профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, дистанционный, другой характер работы);
- рабочее место и условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных статьей 57 Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями.

При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.3 Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 Трудового кодекса РФ, являются:

- объём педагогической нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- условия и порядок изменения размера педагогической нагрузки;
- конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления;
- перечень и основания установления работнику выплат стимулирующего характера постоянного характера с указанием показателей и критериев их установления;
- перечень и основания установления работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды и расчётный период в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск»;
- конкретные основания и порядок установления работнику мер социальной поддержки (выходное пособие, материальная помощь);
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат в случаях, предусмотренных законодательством Архангельской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

3.1.4 Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с его письменного согласия на условиях совмещения или совместительства профессий (должностей).

3.1.5 В случае, если работник осуществляет дополнительную работу по замещаемой или другой должности (профессии) на условиях совмещения (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) в пределах своего рабочего времени, в действующий трудовой договор вносятся дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда за выполнение дополнительной работы.

3.1.6 Работник за пределами своего рабочего времени может осуществлять дополнительную работу по замещаемой или иной должности (профессии) на условиях совместительства как внутри учреждения, так и за его пределами.

В случае выполнения работником дополнительной работы в образовательной организации на условиях совместительства с ним заключается отдельный трудовой договор, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда по занимаемой на условиях совместительства должности.

3.1.7 Работники, реализующих общеобразовательные и дополнительные образовательные программы, руководители и их заместители, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять другую педагогическую работу в той же образовательной организации при условии, что педагоги, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы (на норму часов).

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета.

Дополнительная работа по основному месту работы не считается совместительством и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.1.8 К занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения.

3.1.9 К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

3.2 Работодатель обязуется:

- 3.2.1 До подписания трудового договора знакомить работников под подпись с Уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о системе оплаты труда, должностными инструкциями, и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовой деятельности работника.
- 3.2.2 Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается обеими сторонами (ст. 67 Трудового кодекса РФ).
- 3.2.3 Один экземпляр трудового договора хранить в личном деле работника, а второй передавать работнику.
- 3.2.4 Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.
- 3.2.5 Оформлять трудовые отношения с работником, работающим в дистанционном режиме, путем обмена электронными документами (ст. 312.2 Трудового кодекса РФ).
- 3.2.6 Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ.
- 3.2.7 Считать трудовой договор, не оформленный в письменной форме, заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ст. 67 Трудового кодекса РФ).
- 3.2.8 Предлагать работникам, с которыми трудовой договор не оформлен в письменной форме, произвести его оформление в соответствии со статьёй 67 Трудового кодекса РФ.
- 3.2.9 Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, которое является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст.ст. 57, 58 Трудового кодекса РФ).
- 3.2.10 Растворгать трудовой договор только по основаниям и в соответствии с действующим законодательством (гл. 13 Трудового кодекса РФ).
- 3.2.11 При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия предупреждать работника, в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, о прекращении трудового договора.
- 3.2.12 Не растворгать трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.
- 3.2.13 Считать, что срочный трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 Трудового кодекса РФ).
- 3.2.14 Считать трудовой договор заключенным на неопределенный срок, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения

срока действия трудового договора.

3.2.15 Выполнять условия заключенного трудового договора.

3.2.16 Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 Трудового кодекса РФ).

3.2.17 Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде (ст.ст. 72-76 Трудового кодекса РФ).

3.2.18 Поручать, при наличии письменного согласия, работнику без отмены его обязанностей по трудовому договору выполнение обязанностей временно отсутствующего работника с установлением ему доплаты по соглашению сторон с учётом объёма дополнительной работы.

3.2.19 Изменять по своей инициативе существенные условия трудового договора, определенные сторонами, только по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классовых комплексов, количества учащихся или воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, изменение образовательных программ), при условии, что работник согласен работать в новых условиях и его трудовая функция не изменяется (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

3.2.20 Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца о введении указанных изменений (ч. 2 ст. 74, ст. 162 Трудового кодекса РФ).

3.2.21 Предлагать работнику в письменной форме иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях.

3.2.22 Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного заработка в случае прекращения трудового договора по пункту 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера.

3.2.23 Не допускать увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.2.24 Сообщать профсоюзному комитету в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

3.2.25 При этом предоставлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и (или) штата работников, планы и графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.26 При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров с работниками сообщать в письменной форме об этом в органы службы занятости не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.2.27 Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а при равной производительности труда и квалификации предпочтение оставлению на работе отдавать:

- а) семейным при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- в) работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовоеувечье или профессиональное заболевание;
- г) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- д) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 Трудового кодекса РФ);
- е) работникам, предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- ж) лицам, проработавшим в образовательном учреждении 10 и более лет;
- з) работникам, не допускающим нарушений трудовой дисциплины, и не имеющим дисциплинарных взысканий;
- и) лицам, награждённым правительственными наградами;
- к) членам профсоюза;
- л) и другие.

3.2.28 Производить расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работниками - членами профсоюза только с учётом мнения профсоюзного комитета (ч.2 ст. 82 Трудового кодекса РФ).

3.2.29 Производить расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с руководителем выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) и его заместителями только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа во время срока их полномочий и в течение двух лет после его окончания (ст.ст.374, 376 Трудового кодекса РФ).

3.2.30 Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением средней заработной платы.

3.2.31 Не увольнять по сокращению численности или штата (за исключением случая ликвидации) следующие категории работников:

- а) лиц моложе 18 лет (ст. 269 Трудового кодекса РФ);
- б) беременных женщин (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- г) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 261 Трудового кодекса РФ);
- д) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- е) работающих инвалидов.

3.2.32 При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работникам, ранее высвобожденным из образовательной организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавшим в ней.

3.2.33 Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в недельный срок со дня получения письменного запроса.

3.2.34 В недельный срок рассматривать представления профсоюзных выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать соответствующие выборные органы о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.3 Профсоюзная организация обязуется:

3.3.1 Осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками-членами профсоюза.

3.3.2 Не реже одного раза в год в соответствии с планом первичной профсоюзной организации проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников-членов Профсоюза.

3.3.3 Проводить проверки соблюдения трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками-членами профсоюза.

3.3.4 Направлять представления работодателю и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения.

3.3.5 Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей работников, профсоюзной организации.

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

3.3.7 Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками-членами профсоюза (ст. 373 Трудового кодекса РФ).

3.3.8 Рассматривать обращения работодателя для учета мотивированного мнения

профсоюзного комитета по вопросам привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

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

3.3.10 Сохранять на профсоюзном учёте высвобожденных работников-членов профсоюза, уволенных в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией образовательной организации, на период трудоустройства, но не более 6 месяцев, осуществлять совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывать посильную материальную помощь.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны договорились:

4.1.1 Рабочее время работников определяется:

- а) Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и принятыми на общем собрании работников (*Приложение № 5*);
- б) графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 Трудового кодекса РФ);
- в) условиями трудового договора.

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

4.1.3 Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, за исключением отдельных категорий педагогических работников, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели. При этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 Трудового кодекса РФ).

4.1.4 Для несовершеннолетних и инвалидов в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени.

4.1.5 Работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.1.6 Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

4.1.7 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказами Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и №536 от 11.05.2016 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.8 Педагогическая нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и подлежит включению в трудовые договоры педагогических работников.

4.1.9 Работники должны быть ознакомлены с педагогической нагрузкой на следующий учебный год не позднее, чем за два месяца под подпись. Предварительная педагогическая нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается тарификационным списком, принимаемым работодателем не позднее 15 июня текущего года с учетом мнения профсоюзного комитета, а также с учётом предложений методических объединений педагогов.

4.1.10 Распределение педагогической нагрузки педагогов, находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

4.1.11 Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение по основным общеобразовательным программам обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, на дому или в медицинских организациях, осуществляется на общих основаниях.

4.1.12 Объем педагогической нагрузки педагогических работников в размере, меньшем или превышающем норму часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

4.1.13 Объем педагогической нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества обучающихся, групп.

4.1.14 Об уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.1.15 По соглашению сторон работникам могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.1.16 Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.1.17 Привлечение работника к сверхурочным работам производится только в случаях и на условиях, предусмотренных статьи 99 Трудового кодекса РФ.

4.1.18 В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с учетом мнения профсоюзного комитета и письменного согласия работника.

4.1.19 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

4.1.20 Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя,

имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом вышеуказанные лица должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.1.21 Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.22 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 продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 Трудового кодекса РФ).

4.1.23 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

4.1.24 Работа в ночное время выполняется по должности сторож.

4.1.25 Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, введение отдельным работникам с их письменного согласия режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом два и более часа подряд, не связанным с отдыхом и питанием, утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 105 Трудового кодекса РФ).

Работникам, имеющим режим рабочего времени с разделением на части с перерывом два и более часа подряд, не связанным с отдыхом и питанием, производится компенсация в порядке и размерах, предусматриваемых пунктом 7.1.4. настоящего коллективного договора, трудовым договором.

4.1.26 Для работников устанавливается 5-дневная непрерывная рабочая неделя (ст. 100 Трудового кодекса РФ).

4.1.27 Всем работникам предоставляются общие выходные дни - суббота и воскресенье (ст. 111 Трудового кодекса РФ) или дни, определённые графиком сменности (сторожа).

4.1.28 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения дней открытых дверей для родителей, конкурсов, соревнований и др., допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса РФ.

4.1.29 В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут,

который в рабочее время не включается, конкретная продолжительность которого устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению сторон трудового договора (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

4.1.30 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Продолжительность рабочего времени (смены) в этом случае не удлиняется (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

4.1.31 Работникам, занятым на отдельных видах работ, предоставляются специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией труда, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 109 Трудового кодекса РФ).

4.1.32 Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям являются рабочим временем работников образовательной организации с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.33 Режим работы педагогических и иных работников при отмене образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям определён в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.1.34 Регулирование режима рабочего времени педагогов-психологов, воспитателей дошкольных образовательных организаций в пределах 36-часовой недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.35 Замещение временно отсутствующих педагогов производится на основании письменного согласия педагогического работника, которое является основанием издания соответствующего приказа работодателя, и оплачивается дополнительно.

4.1.36 В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.37 По письменному заявлению работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорок лет, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год.

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

Работники в возрасте от 18 до 39 лет включительно, не относящиеся к категориям работников, перечисленным в абзаце втором и третьем данного пункта, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

- 4.1.38 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).
- 4.1.39 Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ).
- 4.1.40 Педагогическим работникам, заведующему, заместителям заведующего предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (42) календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).
- 4.1.41 Педагогическим работникам, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. №225 (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
- 4.1.42 Работникам в возрасте до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 Трудового кодекса РФ).
- 4.1.43 В соответствии с законодательством работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня (ст. 321 Трудового кодекса РФ).
- 4.1.44 Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ, *Приложение № 6*).
- 4.1.45 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск продолжительностью 7 или 14 календарных дней. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (*Приложение № 7*).
- 4.1.46 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 4.1.47 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работникам за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной данной категории работников продолжительности отпуска, а оплата отпуска производиться в полном размере.

4.1.48 По личному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев отдельным категориям работников (ст. 122 Трудового кодекса РФ):

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

4.1.49 Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам предоставляется за рабочий год, начало которого совпадает с днём поступления работника на работу в образовательную организацию.

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

- а) время фактической работы;
- б) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность) в том числе:
 - время ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
 - повышение квалификации с отрывом от работы;
 - учебные отпуска;
 - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
 - отпуск по беременности и родам или в связи с усыновлением новорожденного ребенка;
 - период временной нетрудоспособности;
 - исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству;
 - время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
 - период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
 - законная забастовка;
 - времяостоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, не включаются:

- а) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;
- б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Если в стаж для отпуска входит часть месяца, то излишки округляются: период от 1 до 14 дней исключают из подсчета, а начиная с 15 дня округляют до полного месяца (п. 35 Правил, утв. Постановлением НКТ СССР от 30.04.1930 г. № 169, письма Роструда от 31.10.2008 г. № 5921-ТЗ, от 18.12.2012 № 1519-6-1).

4.1.50 В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.1.51 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала под роспись с указанием даты извещения (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

4.1.52 Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.1.53 В соответствии с действующим законодательством по их желанию в удобное для них время предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска следующим работникам:

- а) беременным женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы у данного работодателя;
- б) работнику, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа его работы у данного работодателя;
- в) супруге (супругу) военнослужащего одновременно с отпуском супруга (супруги);
- г) одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- д) работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- е) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности (один раз для каждого ребенка);
- ж) несовершеннолетнему работнику (до 18 лет);
- з) почетным донорам;
- и) участникам и ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий;
- к) награжденным знаком «Житель блокадного Ленинграда» или «Житель осажденного Севастополя»;

- л) гражданам, удостоенным званий «Герой Советского Союза», «Герой Российской Федерации» или являющимся полными кавалерами ордена Славы;
- м) гражданам, удостоенным званий «Герой Социалистического Труда», «Герой Труда Российской Федерации» или являющимся полными кавалерами ордена Трудовой Славы.

4.1.54 Ежегодные оплачиваемые отпуска лицам, работающим по совместительству, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

4.1.55 В случае если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставлять авансом.

4.1.56 По просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту (ст. 286 Трудового кодекса РФ).

4.1.57 Разделение отпуска на части производится только с письменного согласия работника, как и отзыв из отпуска. Неиспользованную в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

4.1.58 Работодатель имеет право производить замену части отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

4.1.59 Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

4.1.60 В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, по согласованию с работником (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

4.1.61 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При несвоевременной оплате отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до выхода в отпуск по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

4.1.62 Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 Трудового кодекса РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

Работникам, отработавшим в соответствующем рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной для данной категории работников продолжительности отпуска.

Полную компенсацию получают также работники, проработавшие от 5,5 до 10 месяцев, если они увольняются вследствие:

- а) ликвидации образовательной организации или её структурного подразделения, сокращения численности или штата, а также реорганизации образовательной организации или временной приостановки работ;
- б) поступления на действительную военную службу;

- в) поступления на очное отделение образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования;
- г) перехода на выборную работу (должность);
- д) выяснившейся непригодности к работе по медицинским показаниям или в случае несоответствия работника выполняемой работе (занимаемой должности) вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации.

В остальных случаях работники при увольнении получают компенсацию за неиспользованные дни отпуска пропорционально рабочему времени, отработанному в рабочем году.

4.1.63 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Предоставляются отпуска на основании письменного заявления работника в случаях, определенных статьей 128 Трудового кодекса и настоящим коллективным договором:

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- г) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 Трудового кодекса РФ);
- д) для сопровождения детей в школу в первый день учебного года — 1 календарный день;
- е) в связи с переездом на новое место жительства — 2 календарных дня;
- ж) для проводов детей в армию — 1 календарный день;
- з) для празднования юбилея дня рождения — 1 календарный день;
- и) для ликвидации аварии в доме — 2 календарных дня.
- к) для проведения работ по посадке и уборке урожая, помощи родителям, проживающим в сельской местности – до 14 календарных дней.

4.1.64 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

4.1.65 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса РФ). Правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам устанавливаются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, принимаемым работодателем с учётом мнения профкома (*Приложение № 8*).

4.2. Профсоюзная организация обязуется:

4.2.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.

- 4.2.2 Представлять работодателю свое мотивированное мнение при утверждении графика отпусков.
- 4.2.3 Контролировать соблюдение графика отпусков работников.
- 4.2.4 Осуществлять контроль за соблюдением прав работников–членов Профсоюза при отзыве их из отпуска.
- 4.2.5 Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований части пятой статьи 113 Трудового кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.
- 4.2.6 Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.
- 4.2.7 Ежегодно проводить проверки правильности предоставления и оплаты отпусков работникам–членам Профсоюза.
- 4.2.8 Вносить работодателю представления об устраниении нарушений законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.
- 4.2.9 Осуществлять представительство и защиту законных прав и интересов работников–членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров по вопросам рабочего времени и времени отдыха.
- 4.2.10 Предоставлять работникам–членам Профсоюза, бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.
- 4.2.11 Знакомить работников–членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими режим работы и отдыха работников.

5 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1 Стороны договорились:

- 5.1.1 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 Трудового кодекса РФ).
- 5.1.2 Оплата труда работников образовательной организации производится на основании Положения о системе оплаты труда, которое принимается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 5.1.3 Для разработки Положения о системе оплаты труда создавать рабочую группу (комиссию), избираемую на общем собрании работников, в состав которой включать представителей работодателя, работников и профсоюзного комитета.
- 5.1.4 Предусматривать в Положении о системе оплаты труда регулирование вопросов оплаты труда с учетом:
- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
 - обеспечения равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
 - формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных

- групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- по должностям служащих, не включенными в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливать в зависимости от сложности труда;
 - существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
 - направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых в муниципальном бюджете на увеличение фондов оплаты труда работников, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из объёмов субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, предусмотренных на фонд оплаты труда, а также с учетом прогнозных объемов указанных средств на планируемые периоды;
 - возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы педагогических работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) не ниже 60 процентов;
 - обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - размеров компенсационных выплат за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;
 - применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
 - продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения педагогической нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- определения размеров выплат компенсационного характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников образовательной организации;
- определения оснований и порядка установления работнику мер социальной поддержки;
- мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ № 82 «Гусельки».

5.1.5 При разработке Положения о системе оплаты труда не переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, не изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), в том числе не вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

5.1.6 При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

- принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику организации;
- принцип предсказуемости - работник организации должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника организации в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- принцип объективности - размер вознаграждения работника организации должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.1.7 В соответствии с действующей в образовательной организации системой оплаты труда и в пределах своей компетенции работодатель принимает на финансовый год в рамках утвержденного фонда оплаты труда штатное расписание и тарификационный список, являющиеся локальными нормативными актами, и принимаемые с учётом мнения профсоюзного комитета.

Учет мотивированного мнения профсоюзного комитета производится в части определения наименований должностей и правильности расчета заработной платы.

Со штатным расписанием и тарификационными списками работники должны быть ознакомлены под подпись с указанием даты ознакомления.

5.1.8 Работодатель ежегодно на 1 сентября и 1 января утверждает с учетом мнения профсоюзного комитета единое штатное расписание, включающее должности всех работников образовательной организации, оплата труда которых производится на основании окладов (должностных окладов), в том числе вакантные должности и должности работников структурных подразделений.

В штатное расписание включаются наименования должностей (без сокращений, в соответствии с квалификационными справочниками), размеры окладов (должностных окладов), рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные Положением о системе оплаты труда.

5.1.9 Работодатель утверждает с учетом мнения профсоюзного комитета ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января) тарификационный список.

В тарификационный список включаются все педагогические работники образовательной организации, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, включая педагогических работников структурных подразделений, педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, длительном отпуске сроком до одного года, отсутствующих свыше двух месяцев по иным причинам, вакансии.

Тарификационный список должен содержать наименование должности педагога (без сокращений, в соответствии с квалификационным справочником), размеры ставок заработной платы, рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новую ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные Положением о системе оплаты труда.

При передаче педагогической нагрузки для выполнения другим работникам на период отсутствия основного работника или при наличии вакансии составляются дополнительные тарификационные списки.

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

- а) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- б) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- в) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- г) при присвоении почетного звания, спортивного звания, награждении государственными наградами и (или) ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- д) при увеличении стажа непрерывной работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в муниципальном

бюджетном и автономном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- е) при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработка плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.1.11 В целях реализации принципа демократического, государственно-общественного характера управления для распределения стимулирующих выплат в образовательной организации создаётся комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

Комиссия избирается на общем собрании работников из представителей работодателя, профсоюзного комитета и работников, представляющих педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал. В случае, когда все работники образовательной организации уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во время работы Комиссии, состав Комиссии формируется на равноправной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии сроки утверждается приказом работодателя. Для регламентации деятельности Комиссии в образовательной организации разрабатывается и принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации положение о Комиссии.

5.1.12 Заработка плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится на счёт в кредитной организации, указанный в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработка платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработка платы.

5.1.13 Заработка плата выплачивается работнику за первую половину текущего месяца — 24 числа текущего месяца, за вторую половину текущего месяца — 9 числа следующего месяца.

5.1.14 При совпадении дня выдачи заработка платы, оплаты отпуска с выходным или нерабочим праздничным днем заработка платы, оплата отпуска выплачиваются накануне выходного или нерабочего праздничного дня.

5.1.15 Работник, в случае задержки выплаты заработка платы на срок более 15 дней, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 Трудового кодекса РФ).

На период приостановки работы за работником сохраняется средняя заработка плата.

5.1.16 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработка платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской

Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 Трудового кодекса РФ).

5.1.17 За работниками, участвовавшими в забастовках из-за невыполнения коллективного договора, заработка сохраняется в полном размере.

5.1.18 Сверхурочная работа воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.19 За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих воспитателей и других педагогических работников, но не свыше двух месяцев производится почасовая оплата труда. Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно длилось больше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) педагогической нагрузки работника путем внесения изменений в условия трудового договора и в тарификацию.

Размер оплаты одного часа, отработанного в порядке замещения отсутствующих педагогов, определяется путём деления месячной ставки заработной платы педагогического работника, производившего замену, за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов. Среднемесячное количество рабочих часов педагогических работников определяется путем умножения нормы часов педагогической работы работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в рабочей неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.1.20 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.21 Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры компенсационных доплат всем работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренных *Приложением № 9* настоящего коллективного договора.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным работник должен быть ознакомлен с решением и уведомлен в письменной форме за 2 месяца об изменении оплаты труда. Если по результатам специальной оценки труда рабочее место признано безопасным, но

условия на рабочем месте не менялись, то за работником сохраняется прежний размер компенсационных доплат.

При выявлении при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах вредных производственных факторов, не предусмотренных действующими Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, работникам учреждения устанавливаются компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

5.1.22 Неиспользованные в текущем году, квартале, финансовые средства использовать в соответствии с Положением о расходовании экономии фонда оплаты труда (*Приложение № 10*), принятым с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.2 Работодатель обязуется:

5.2.1. При проведении тарификации создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя профсоюзного комитета.

5.2.2. Проводить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

5.2.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

5.2.4. Устанавливать повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

5.2.5. Повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты постоянного характера, в том числе за работу в районах Крайнего Севера (районный коэффициент и процентная надбавка).

5.2.6. Устанавливать по представлению комиссии по охране труда, с учётом мнения профсоюзного комитета, конкретные размеры компенсационных доплат всем работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в перечень, представленный в Приложении № 9, требованиям безопасности (ст. 216 Трудового кодекса РФ).

5.2.7. Оплачивать труд лиц, работающих по совместительству, пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, с учетом установленных стимулирующих надбавок и надбавок за вредность и с начислением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 285 Трудового кодекса РФ).

5.2.8. Устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

5.2.9. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по оплате работы более высокой квалификации.

5.2.10. Оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере.

5.2.11. Оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере; по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий

праздничный день, предоставлять другой день отдыха, в этом случае работу в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивать в одинарном размере, а день отдыха не оплачивать (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

5.2.12. Оплачивать работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере — за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (ст. 154 Трудового кодекса РФ).

5.2.13. Оплачивать время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее 2/3 средней заработной платы (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

5.2.14. Производить оплату труда работникам в периоды отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в полном объёме, так как данные периоды являются для них рабочим временем.

5.2.15. Предупреждать работников об изменении норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись (ст. 162 Трудового кодекса РФ).

5.2.16. Извещать каждого работника через расчетные листки, форма которых, утверждается с учётом мнения профсоюзного комитета, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

5.2.17. При расчёте средней заработной платы учитывать все, предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат.

5.2.18. При любом режиме работы производить расчёт средней заработной платы исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется заработка плата.

5.2.19. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

5.3 Профсоюзная организация обязуется:

5.3.1 В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения педагогической нагрузки, исчисления непрерывного стажа, учёта наличия квалификационной категории, образования, наград, почётных и спортивных званий педагогических работников–членов Профсоюза и на основе этих данных определять правильность исчисления заработной платы.

5.3.2 Представлять интересы работников–членов Профсоюза при принятии решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда организации, в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих и премиальных выплат работникам–членам Профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

5.3.3 Делегировать своих представителей в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по распределению стимулирующих выплат, комиссии по трудовым спорам. Активно участвовать в их работе с целью защиты трудовых и профессиональных прав и интересов работников–членов Профсоюза.

5.3.4 Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства в части оплаты и нормирования труда работников (ст. 370 Трудового кодекса РФ).

5.3.5 Регулярно проводить проверки соблюдения законодательства при установлении работникам норм и оплаты труда.

5.3.6 Защищать права и интересы работников–членов профсоюза в части оплаты и

нормирования труда, в том числе в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий), через комиссию по трудовым спорам, в судебных и иных государственных органах.

5.3.7 Направлять работодателю предписания об устранении нарушений законодательства в части нормирования и оплаты труда.

5.3.8 Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся оплаты труда работников бюджетной сферы.

6 СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

6.1 Стороны совместно:

6.1.1. Рассматривают вопросы занятости, организации дополнительного профессионального обучения высвобождаемых работников.

6.1.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

6.1.3. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников образовательной организации до окончания учебного года.

6.2.2. Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, трудоустройства высвобождаемых работников. Обеспечивать гарантии и компенсации этим работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.3. Предоставлять время высвобождаемым работникам для поиска работы в течение рабочего дня в соответствии с пунктом 3.2.30. настоящего коллективного договора.

6.2.4. Не допускать увольнения работников достигших предпенсионного возраста.

6.2.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 Трудового кодекса РФ).

6.2.6. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации определяет работодатель (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

6.2.7. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Обеспечивать организацию квалифицированными кадрами и создавать условия для непрерывного профессионального образования работников.

6.3.2. Обеспечивать информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не

менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).

6.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных статьями 173-174, 177 Трудового кодекса РФ.

6.3.4. Подобные же льготы и гарантии предоставлять работникам образовательных учреждений, проходящим переподготовку или получающим дополнительное педагогическое образование по другим специальностям в АО ИОО и Институте переподготовки и повышения квалификации САФУ имени М. В. Ломоносова.

6.3.5. При направлении педагогических работников для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, сохранять за ними место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы в соответствии со статьей 187 Трудового кодекса РФ.

6.3.6. В случае если работник направляется с этой целью в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

6.3.7. Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяются Положением о служебных командировках, принимаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (*Приложение № 11*).

6.3.8. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.

6.3.9. Если аттестуемый является членом профсоюза, включать в комиссию по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности представителя профсоюзного комитета.

6.3.10. По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 Трудового кодекса РФ).

6.4 Организация Профсоюза обязуется:

6.4.1 Своевременно направлять мотивированное мнение при утверждении работодателем форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей.

6.4.2 Делегировать своих представителей в состав аттестационной комиссии.

- 6.4.3 Представлять интересы работников–членов Профсоюза при прохождении ими аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 6.4.4 Осуществлять контроль соблюдения прав работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации.
- 6.4.5 Проводить проверки соблюдения законодательства при направлении работников в командировку.
- 6.4.6 При выявлении нарушений законодательства направлять работодателю предписания об устранении выявленных нарушений.
- 6.4.7 Защищать права работников-членов профсоюза на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям через комиссию по трудовым спорам, в судебных и иных государственных органах.
- 6.4.8 Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся повышения квалификации, аттестации работников образования.

7 ОХРАНА ТРУДА

7.1 Работодатель:

- 7.1.1 Строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.
- 7.1.2 Осуществляет управление охраной труда в образовательной организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда, разрабатываемым на основе Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776н, и принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 7.1.3 В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса РФ вводит должность специалиста по охране труда, или поручает ведение работы по охране труда уполномоченному им работнику
- 7.1.4 Создаёт на паритетных основах комиссию по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета.
- 7.1.5 В соответствии с Примерным положением о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённым Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 650н, разрабатывает и утверждает с учётом мнения профсоюзного комитета Положение о комиссии по охране труда.
- 7.1.6 Обеспечивает условия работы комиссии по охране труда: выделяет помещение, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, необходимую нормативно-техническую документацию. Организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.
- 7.1.7 Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.
- 7.1.8 Ежегодно заключает с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда.
- 7.1.9 При разработке сметы расходов учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период предусматривает затраты учреждения на охрану

труда: обучение работников безопасным приемам работ, проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проведение специальной оценки условий труда, приобретение средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), выплату компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда. Конкретный размер устанавливается в соглашении об охране труда.

7.1.10 Разрабатывает с учётом мнения профсоюзного комитета и утверждает правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

7.1.11 Организует обучение работников охране труда в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте (для работников с вредными и опасными условиями труда);
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, а также требования к организациям, оказывающим услуги по проведению обучения по охране труда, устанавливаются Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.1.12 Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) СИЗ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний» (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

7.1.13 Обеспечивает обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

7.1.14 Обеспечивает повышение квалификации руководителя и специалистов по охране труда в установленные сроки.

7.1.15 Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах. В том числе о результатах специальной оценки труда на рабочем месте и льготах и компенсациях, на которые работник имеет право.

7.1.16 Обеспечивает за счет собственных средств в рабочее время работников проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их

метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.1.17 Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда учреждения в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с участием представителей профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

7.1.18 Разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте, если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда на данном рабочем месте признаны вредными и (или) опасными (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

7.1.19 Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, при помощи выявления опасностей путем их обнаружения, распознавания и описания опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия, в том числе при проведении расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также при рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

7.1.20 За счёт собственных средств обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством (*Приложения № 12 и № 13*), средствами коллективной защиты (см. ГОСТ 12.4.011-89).

7.1.21 Организует своевременную выдачу СИЗ, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену СИЗ.

7.1.22 Осуществляет компенсационные выплаты и предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.1.23 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка (ст. 216 Трудового кодекса РФ).

7.1.24 На основании обращения пострадавшего работника самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (ст. 226 Трудового кодекса РФ).

7.1.25 При наступлении несчастного случая:

- а) немедленно организует первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- б) принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- в) сохраняет до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схемы, проводит фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- г) в установленный срок информирует о несчастном случае органы и организации в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего.

7.1.26 Расследует и учитывает несчастные случаи, произошедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, указанные в статье 227 Трудового кодекса РФ, в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 229.2 Трудового кодекса РФ.

7.1.27 Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на совместном заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и представителей работодателя с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.28 Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися учреждения. Предоставляет информацию в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации о выполнении мероприятий по устраниению причин несчастных случаев.

7.1.29 Информирует профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации до 15 января каждого года о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других СИЗ, проведение медосмотров (обследований), на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

7.1.30 Возмещает вред, причиненный работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей. Предусматривает (по возможности) выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве.

7.1.31 Осуществляет из собственных средств перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям, если иное не предусмотрено действующим законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.32 Устанавливает уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда и членам совместных комитетов (комиссий) по охране труда за выполнение возложенных на них дополнительных обязанностей предоставляет не менее чем двух часов рабочего времени в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы.

7.1.33 Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения аттестации рабочих мест, приобретения СИЗ, а также санаторно-курортных путевок для работников, имеющих профессиональные заболевания.

7.1.34 Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.35 Выплачивает из собственных средств пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в первые три дня временной нетрудоспособности.

7.1.36 Один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.37 Участвует на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением компенсаций за вредные и (или) опасные условия труда.

7.1.38 Беспрепятственно допускает должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов социального страхования РФ, представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства об охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства в области охраны труда. Предоставляет информацию и документы, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполняет представления соответствующих органов контроля в установленные законами сроки (ст. 214 Трудового кодекса РФ).

7.1.39 Работодатель имеет право:

- а) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- б) вести электронный документооборот в области охраны труда;
- в) предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти,

уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

7.2 Организация Профсоюза:

7.2.1 Делегирует своих представителей в комиссии по охране труда и социальному страхованию.

7.2.2 Организует работу по избранию уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, участвует в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

7.2.3 Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.2.4 Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

7.2.5 Добивается выполнения Соглашения по охране труда в полном объёме.

7.2.6 Контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

7.2.7 Силами уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

7.2.8 Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав.

7.2.9 Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных, соглашением и программами по созданию безопасных условий в учреждении.

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

7.2.11 Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.12 Принимает участие в разработке и согласовании локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

7.2.13 Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3 Работник обязан (ст. 215 Трудового кодекса РФ):

7.3.1 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране

труда;

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

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

7.3.4 использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.5 проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверку знания требований охраны труда, стажировку на рабочем месте (для работников с вредными и опасными условиями труда).

7.3.6 незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

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

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

7.4 Работник имеет право на: (ст.ст. 216, 216.1, 216.2, 216.3 Трудового кодекса РФ)

7.4.1 рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

7.4.3 получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

7.4.4 отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7.4.5 обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими

- средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- 7.4.6 обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- 7.4.7 дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- 7.4.8 гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, трудовым договором;
- 7.4.9 обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- 7.4.10 обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- 7.4.11 личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- 7.4.12 внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;
- 7.4.13 на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- 7.4.14 на санитарно-бытовое обслуживание за счет работодателя в соответствии с требованиями охраны (оборудованное санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической

разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой; 7.4.15 на перевозку в медицинские организации или к месту жительства, если он является пострадавшим в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено действующим законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5 Комиссия по охране труда

7.5.1 Создаётся на паритетных основах из представителей работодателя и профсоюзного комитета.

7.5.2 Осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда, разработанным работодателем на основе Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённым Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 г. № 650н, и принятым с учётом мнения профсоюзного комитета.

7.5.3 Организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда настоящего коллективного договора и соглашения по охране труда.

7.5.4 Является составным элементом системы управления охраной труда, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства.

7.5.5 Реализует решение следующих задач:

- а) разработка программы совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;
- б) участие в разработке локальных нормативных актов работодателя по охране труда;
- в) участие в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- г) проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- д) участие в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- е) участие в оценке профессиональных рисков;
- ж) подготовка и представление работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- з) участие в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

8 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1 Стороны договорились:

8.1.1. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохранять оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

- а) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с увольнением в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию независимо от её вида;
- б) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- в) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- г) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ;
- д) после окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- е) обучение в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, не зависимо от формы обучения (очной,очно-заочной, заочной, дистанционной) по профилю деятельности;
- ж) если педагогическим работникам до наступления права для назначения страховой пенсии по старости осталось не более одного года;
- з) возобновления работы после увольнения по сокращению численности или штата работников (со дня возобновления работы);
- и) выявления допущенного руководителем образовательной организации нарушения Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- к) если педагогические работники по окончании учебного года увольняются, но не далее, чем до 31 августа текущего года;
- л) при истечении действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- м) при истечении действия квалификационной категории педагогического работника в период исполнения им на освобождённой основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа и (или) в течение шести месяцев после их окончания – на период до прохождения им аттестации в установленном порядке.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется настоящим коллективным договором, Положением о системе оплаты труда и устанавливается приказом работодателя в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

8.1.2. В целях повышения заинтересованности работников образовательной организации при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной

категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1.	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
2.	Руководитель физвоспитания	Инструктор по физкультуре; педагог дополнительного образования
3.	Учитель технологии (трудового обучения)	Педагог дополнительного образования
4.	Воспитатель	Музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре
5.	Учитель-логопед	Учитель-дефектолог, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
6.	Учитель-дефектолог	Учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
7.	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего специального образования	Музыкальный руководитель
8.	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), музыкальный руководитель
9.	Преподаватель детской, художественной школы, школы искусств, культуры	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
10.	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
11.	Педагог-психолог	Воспитатель, социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
12.	Педагог-организатор	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
13.	Старший вожатый	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
14.	Педагог дополнительного образования	Воспитатель, социальный педагог

8.1.3. Квалификационная категория, установленная по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования), должна учитываться независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

8.1.4. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

8.1.5. В случае прохождения периодических и (или) внеочередных медицинских осмотров, обучения санитарно-гигиеническому минимуму в нерабочее время работникам производится компенсация в виде доплаты или дополнительного времени отдыха. За каждый час нерабочего времени, затраченного работником на прохождение периодического или внеочередного медицинского осмотра, обучения санитарно-гигиеническому минимуму, работнику устанавливается доплата в размере среднего часового заработка или предоставляется один час дополнительного времени отдыха. Конкретный вид и размер компенсации определяется по соглашению сторон трудового договора.

8.1.6. Дистанционным работникам, работникам, временно работающим дистанционно, выплачивается компенсация за использование принадлежащих им или арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием, порядок, сроки и размеры которых определяются локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета и являющимся приложением к настоящему коллективному договору (*Приложение №14*), трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.1.7. Работники муниципальных учреждений (неработающие члены их семей: несовершеннолетние дети; безработный супруг (супруга); супруг (супруга), ухаживающий за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом, лицом, достигшим возраста 80 лет и не имеющий право на оплату проезда по законодательству РФ; супруг (супруга), воспитывающий двух и более детей в возрасте до 14 лет, фактически проживающие с работниками) один раз в два года по основному месту работы имеют право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа сохраняется:

- а) за женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам;
- б) за лицами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Работники имеют право на оплату за счёт средств работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту проведения медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего

медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

8.1.8. Работнику, по его письменному заявлению, для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, размер которого зависит от вида транспорта, которым работник воспользовался, но не менее 2 календарных дней. Данный отпуск не засчитывается в срок ежегодного оплачиваемого отпуска. Право на данную льготу возникает у работника, начиная со второго года работы (т.е. по истечении 12 месяцев непрерывной работы), а далее - начиная с четвертого, шестого и т.д. года работы, независимо от времени фактического использования отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно является целевым, то есть не сохраняется, если работник им своевременно не воспользовался. Отпуск без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно включается в стаж работы, дающий право на отпуск и компенсацию оплаты стоимости проезда в пределах к месту использования отпуска и обратно.

8.1.9. Работникам и членам их семей в случае переезда из района Крайнего Севера к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом.

Право на компенсацию расходов стоимости проезда и стоимости провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня расторжения трудового договора с организацией, финансируемой из местного бюджета. Порядок предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лица, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, определен в нормативных правовых актах Администрации муниципального образования «Северодвинск».

8.1.10. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и ведомственным наградам учитывается мнение профсоюзного комитета.

8.1.11. При наличии средств, полученных от приносящей доход деятельности, компенсировать работникам часть стоимости санаторно-курортного лечения за счет в порядке и размерах, предусмотренных Положением о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, принятым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.1.12. Своевременно, по заявлению родителей, подавать сведения организаторам летнего отдыха детей о потребности в путёвках в детские оздоровительные лагеря в период осенних, зимних, весенних и летних каникул для детей работников.

8.1.13. С учетом производственных и финансовых возможностей работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и оплачиваются за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

8.1.14. Работникам, проявившим высокие результаты в труде, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- а) за участие в конкурсе «Учитель года» - 1 день;
- б) призёру конкурса «Учитель года» - 2 дня;
- в) за победу в конкурсе «Учитель года» - 3 дня.

8.1.15. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы за работу с локальными нормативными актами учреждения и работу в составе коллегиальных органов (комиссий) образовательной организации: председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня, членам профсоюзного комитета 1 календарный день (по представлению профсоюзного комитета).

8.1.16. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (например):

- а) для проведения работ по посадке и уборке урожая, помощи родителям, проживающим в сельской местности - 14 календарных дней.
- б) для сопровождения детей в школу в первый день учебного года — 1 календарный день;
- в) в связи с переездом на новое место жительства — 2 календарных дня;
- г) для проводов детей в армию — 1 календарный день;
- д) для празднования юбилея дня рождения — 1 календарный день;
- е) для ликвидации аварии в доме — 2 календарных дня.

8.1.17. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель выплачивает дополнительную материальную помощь работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, по их письменному заявлению с учётом мнения профсоюзного комитета.

8.1.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность использовать множительную технику для образовательной деятельности с воспитанниками в целях повышения качества обучения.

8.1.19. За счет бюджетных и внебюджетных средств поощрять работников за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с 50-летием и далее через каждые 5 лет в размере 1000 рублей.

8.1.20. Стороны способствуют проведению конкурсов, смотров-конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, турслётов, Дней здоровья.

8.2 Работодатель обязуется:

8.2.1 Выплачивать работникам в соответствии с законодательством Архангельской области:

- а) материальную помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года на основании заявления работника;
- б) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья; выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда, и Положением о порядке осуществления выплат социального характера (*Приложение № 15*).

8.2.2 Предоставлять по письменному заявлению работников оплачиваемые выходные дни:

а) донорам 2 дня, которые по желанию работника присоединяются к очередному отпуску или используются в другое время в течение календарного года (ст. 186 Трудового кодекса РФ);

б) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

8.2.3 Сохранять средний заработок за беременными женщинами при прохождении ими обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях (ст. 254 Трудового кодекса РФ).

8.2.4 Сохранять место работы и средний заработок за работниками при прохождении ими обследований в медицинских учреждениях в рамках диспансеризации населения;

8.2.5 Предоставлять работникам, в отношении которых проводится вакцинация против новой короновирусной инфекции (COVID-19), дополнительные нерабочие дни с сохранением заработной платы в день (дни) проведения вакцинации, совпадающий с рабочим днем, и на следующий день, если он является рабочим днем, порядок предоставления которых определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2.6 Выплачивать работнику при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности работников или штата организации выходное пособие в размере среднего месячного заработка (за первый месяц), а также за второй месяц (или его часть пропорционально периоду трудоустройства, если длительность трудоустройства уволенного работника превышает один месяц), за третий месяц (или его часть пропорционально периоду трудоустройства, если длительность трудоустройства уволенного работника превышает два месяца). В исключительном случае, по решению органа службы занятости населения выплачивать средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

8.2.7 Производить выплату выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника муниципального образовательного учреждения от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера.

8.2.8 Предоставлять по письменному заявлению дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет.

8.2.9 Предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, который может быть, по личному

заявлению работника, присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям) (ст. 263 Трудового кодекса РФ); 8.2.10 выплачивать из собственных средств пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в первые три дня временной нетрудоспособности.

8.2.11 обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 Трудового кодекса РФ);

8.2.12 содействовать обязательному медицинскому страхованию работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

8.2.13 своевременно перечислять средства в пенсионный и страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.2.14 своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд.

8.3 Профсоюзная организация обязуется:

8.3.1 Обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.3.2 Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога).

8.3.3 Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.

8.3.4 Принимать участие в работе комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на компенсирование работникам часть стоимости санаторно-курортного лечения, периодически информировать об этом работающих.

8.3.5 Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам–членам профсоюза в получении права на досрочную страховую пенсию в случаях неправомерного отказа отделениями Пенсионного фонда РФ в назначении данной пенсии.

8.3.6 Способствовать организации оздоровления работников–членов профсоюза учреждения через систему санаториев, профилакториев путем взаимодействия с региональным отделением Фонда социального страхования РФ, Архангельской межрегиональной организацией Общероссийского Профсоюза образования, Федерацией профсоюзов Архангельской области.

8.3.7 Способствовать оздоровлению детей работников–членов профсоюза в детских оздоровительных лагерях.

8.3.8 Выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

8.3.9 Ходатайствовать по письменному заявлению работников–членов профсоюза перед вышестоящей профсоюзной организацией о предоставлении указанным работникам беспроцентных займов из средств вышестоящей профсоюзной организации.

8.3.10 Выделять средства профсоюзной организации на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, способствует её организации и осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на эти цели.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечивать их правовую и социальную защищенность.

9.1.2. Содействовать реализации права работников, из числа молодежи, на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» и долгосрочных целевых программ Архангельской области, муниципального образования «Северодвинск», содержащих мероприятия по улучшению жилищных условий молодых педагогов.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Устанавливает при приеме на работу молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, ежемесячную стимулирующую выплату (надбавку) в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы (окончившим образовательные учреждения с отличием – 30 процентов) в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

В случае нахождения молодого специалиста в отпусках по беременности и родам и (или) по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации, срок осуществления этих выплат продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из этого отпуска.

Выплата молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

9.2.2. Устанавливает ежемесячную дополнительную процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера молодежи (лицам в возрасте до 35 лет), вступающей в трудовые отношения с муниципальным учреждением.

При этом общая сумма дополнительной процентной надбавки, установленной в соответствии с частью первой данного пункта, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленной работнику в соответствии с действующим законодательством, должна составлять 80 процентов.

Выплата дополнительной процентной надбавки прекращается при установлении работнику 80 процентов надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в соответствии с действующим законодательством.

9.2.3. Создает условия для труда и быта молодым педагогам, а именно:

- а) организует работу по формированию и обучению кадрового резерва руководителя учреждения и администрации из числа молодых педагогов;
- б) закрепляет наставников за работниками из числа молодежи в первые три года их работы в образовательной организации; устанавливает наставникам

- доплаты за работу с молодежью в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада);
- в) предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Профсоюзная организация:

9.3.1. Способствует развитию системы наставничества в образовательной организации.

9.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением прав молодых специалистов, работников в возрасте до 35 лет, состоящих в Профсоюзе, на повышенную оплату труда.

9.3.3. Защищает профессиональные, трудовые, социально-экономические права и интересы молодых работников-членов профсоюза через комиссию по трудовым спорам, в суде.

9.3.4. Способствует профессиональному становлению молодых педагогов через привлечение их к участию в конкурсах профессионального мастерства.

9.3.5. Способствует развитию лидерских качеств у работников из числа молодёжи через их участие в работе Молодёжного совета Северодвинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования и мероприятиях, организуемых профсоюзом для молодёжи.

9.3.6. Способствует организации досуга, развитию творчества, приобщению молодых работников-членов профсоюза к физкультуре и спорту.

10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны договорились:

10.1.2. Работодатель включает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет) и других представителей работников, уполномоченных общим собранием работников, в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 Трудового кодекса РФ).

10.1.3. Для участия работников и их представительного органа (профсоюзного комитета) в управлении организацией используются формы, предусмотренные статьей 53 Трудового кодекса РФ.

10.1.4. Профсоюзная организация, профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.5. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устраниении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ч. 2 ст. 370 Трудового кодекса РФ).

10.1.6. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в работе комиссии по трудовым спорам.

10.1.7. В случае, когда работник не удовлетворен рассмотрением своей жалобы или заявления, он сам и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (Государственная инспекция труда) или в суд (ст.ст. 384, 387, 353-365, 390, 391 Трудового кодекса РФ).

10.1.8. Профсоюзная организация оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Государственную инспекцию труда, либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст.ст. 29, 30 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.1.9. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работников сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, настоящим коллективным договором (ст.ст. 379, 380 Трудового кодекса РФ).

10.1.10. Решение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет производят в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ в случаях:

- а) неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- б) заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- в) отказа работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (гл. 61 Трудового кодекса РФ);
- г) если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 Трудового кодекса РФ не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, и работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (ст.ст. 409-418 Трудового кодекса РФ).

11.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными, актами.

11.2. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

11.2.2. Соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования, создание условий для их деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2.3. Предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов профсоюза.

11.2.4. Заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения профсоюзного комитета).

11.2.5. Способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.2.6. Информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке.

11.2.7. На основании решения общего собрания работников МАДОУ (протокол № 2 от 15.09.2022) профсоюзный комитет является представительным органом всех работников. Все полномочия, предоставленные Трудовым кодексом РФ представительному органу работников, передаются профсоюзному комитету.

11.2.8. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты профессиональных, социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 Трудового кодекса РФ, ст. 11 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.2.9. Профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 Трудового кодекса РФ, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.2.10. Работодатель обязан оказывать содействие профсоюзной организации и профсоюзному комитету в их деятельности в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса РФ.

11.2.11. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- а) соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 Трудового кодекса РФ);
- б) не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ч. 3-5 ст. 370 Трудового кодекса РФ, п. 5 ст. 11 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- в) предоставлять профсоюзовым органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные для статистических отчетов по согласованному перечню (ч. 7, 8 ст. 37 Трудового кодекса РФ, ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- г) своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда профсоюза и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;
- д) безвозмездно предоставлять первичной профсоюзной организации помещения, как для работы её выборного органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, в том числе на сайте образовательной организации;
- е) обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов (ст. 377 Трудового кодекса РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ж) сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов;
- з) ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, и бесплатно перечислять на счета профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка, а по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, перечислять из заработной платы денежные средства, в указанном в заявлении размере, на счета профсоюзной организации;
- и) предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов, для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива, работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране

труда, за выполнением коллективного договора, и др.) с сохранением средней заработной платы за счет средств работодателя;

- к) способствовать обеспечению участия представителей выборных профсоюзных органов в работе конференций (семинаров, совещаний) работников системы образования по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий настоящего коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, в тарификационных, аттестационных и других комиссий по регулированию трудовых отношений;
- л) признавать значимой для деятельности образовательной организации и принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе коллегиального выборного профсоюзного органа;

11.2.12. освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка:

- а) членов профсоюзного комитета, уполномоченного по охране труда, представителей профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных комиссиях для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы;
- б) членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, а также работников, являющиеся внештатными правовыми инспекторами, членами советов и президиумов Архангельской межрегиональной и Северодвинской городской организаций Общероссийского Профсоюза образования, Центрального Совета Общероссийского Профсоюза образования на время их участия в работе съездов, конференций, президиумов, собраний, семинаров, созываемых (организуемых) организациями Общероссийского Профсоюза образования;
- в) членов Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования Северодвинска, комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, региональных, территориальных соглашений на время, необходимое для осуществления соответствующей деятельности;

11.2.13. не препятствовать посещению образовательной организации представителями профсоюзных органов для реализации уставных задач;

11.2.14. в недельный срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда организаций Общероссийского Профсоюза образования и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;

11.2.15. производить увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии с порядком, определенным статьей 373 Трудового кодекса РФ (ст. 82 Трудового кодекса РФ);

11.2.16. включать представителей профсоюзной организации в состав:

- тарификационной комиссии;
- комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- комиссии по премированию;
- экспертной комиссии;
- аттестационной комиссии;

- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;

11.2.17. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, перечень которых представлен в **Приложении № 2**, с учетом мнения профсоюзного комитета;

11.2.18. с учетом мнения профсоюзного рассматривать вопросы, перечень которых представлен в **Приложении № 2**;

11.2.19. перемещение или временный перевод профсоюзных работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов в образовательной организации и не освобожденных от основной работы, на другую работу по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (п. 12.6.6 Отраслевого территориального соглашения);

11.2.20. при привлечении к дисциплинарной ответственности (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, учитывать мотивированное мнение выборного профсоюзного органа, членами которого они являются (п. 12.6.7 Отраслевого территориального соглашения);

11.2.21. при увольнении по инициативе работодателя, переводе на другую работу уполномоченного по охране труда и представителей первичной профсоюзной организации, входящих в состав комиссии по охране труда образовательной организации, при привлечении их к дисциплинарной ответственности помимо соблюдения общего порядка необходимо получить предварительное согласие профсоюзного органа первичной профсоюзной организации (ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

11.2.22. предоставлять работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, после окончания срока их полномочий прежнюю работу (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другую равносенную работу (должность);

11.2.23. производить увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, в период осуществления ими своих полномочий и в течение двух лет после окончания срока их полномочий помимо общего порядка с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений

могут проявлять как представители работников (первичная профсоюзная организация), так и представители работодателя- заведующий, направив в письменной форме другой стороне предложение о начале (возобновлении) коллективных переговоров с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

12.2. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

12.3. Комиссия по ведению коллективных переговоров, в которую на равноправной основе входят представители работодателя и работников, создаётся приказом работодателя.

12.4. Днём начала коллективных переговоров считается день, следующий за днём получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа другой стороны.

12.5. В ходе переговоров стороны должны не позднее двух недель со дня получения запроса предоставлять имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

12.6. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяют, представители сторон, участвующих в переговорах.

12.7. Работодатель на безвозмездной основе предоставляет помещение, необходимое для работы комиссии оборудование (компьютер, принтер, сканер), возможность использовать оргтехнику, средства связи, обеспечивает расходными материалами.

12.8. На время проведения коллективных переговоров (заседания комиссии) лица, участвующие в них, освобождаются работодателем от основной работы с сохранением заработка. По соглашению сторон, на срок не более трёх месяцев, лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, могут освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка (ст. 39 Трудового кодекса РФ).

12.9. Если согласие между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора не достигнуто в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны подписывают коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий, который является приложением к коллективному договору (ст. 40 Трудового кодекса РФ).

12.10. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (гл. 61 Трудового кодекса РФ).

12.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей комиссией по ведению коллективных переговоров.

12.12. Комиссия по ведению коллективных переговоров на своих заседаниях подводит итоги выполнения коллективного договора за год с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

12.13. Профсоюзный комитет проводит своим силами проверку выполнения коллективного договора, запрашивает и бесплатно получает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений коллективного договора.

12.14. Стороны социального партнёрства осуществляют проверку выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и от имени первых лиц обеих сторон, подписавших коллективный договор, информируют работников о результатах проверок на общих собраниях работающих.

12.15. При проведении контроля за выполнением коллективного договора стороны социального партнёрства предоставляют друг другу необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 Трудового кодекса РФ).

12.16. Лица, виновные в предоставлении в неполном объеме информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля выполнения коллективного договора, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (ст. 54 Трудового кодекса РФ).

12.17. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (ст. 55 Трудового кодекса РФ).

12.18. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме изменений и дополнений к коллективному договору и является его составной частью.

12.19. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения коллективных переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

12.20. Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательной организации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами коллективного договора (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

13.2. Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его для уведомительной регистрации в ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения».

13.3. Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить с ним вновь поступающих работников при их приёме на работу (до подписания трудового договора) (ст.ст. 50, 68 Трудового кодекса РФ).

13.4. Работодатель (его представители) обязуется после регистрации коллективного договора разместить его текст на официальном сайте образовательной организации.

13.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, изменения ее типа, реорганизации, при расторжении трудового договора с руководителем образовательной организации (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

13.6. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

13.7. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

13.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

13.9. По истечении срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе продлить его действие на срок не более трёх лет (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

13.10. Настоящий коллективный договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр для ГКУ Архангельской области «Архангельский областной центр занятости населения», уполномоченного на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников МАДОУ «__» _____ 2022 г.

*Приложение № 1
к настоящему
коллективному договору*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида»
(МАДОУ № 82 «Гусельки»)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее - Комиссия) является органом системы социального партнерства на уровне образовательной организации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральным законодательством и законодательством Архангельской области об образовании, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Архангельской области, муниципального образования «Северодвинск», Архангельским областным трехсторонним соглашением между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений, отраслевыми территориальными соглашениями.

1.3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей в соответствии со статьей 24 Трудового кодекса РФ.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. регулирование социально-трудовых отношений в образовательной организации через осуществление коллективных переговоров, заключение и реализацию коллективного договора;

2.1.2. содействие урегулированию коллективных трудовых споров в образовательной организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

2.2.2. контроль за выполнением коллективного договора;

2.2.3. недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательной организации, установленных законодательством о труде, законодательством об образовании; территориальными соглашениями, коллективным договором;

2.2.4. обсуждение проектов локальных нормативных актов образовательной организации, связанных с социально-трудовыми отношениями работников;

2.2.5. изучение опыта по заключению и реализации коллективных договоров в образовательных организациях;

- 2.2.6. согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий коллективный договор;
- 2.2.7. подготовка коллективного договора на следующий срок.

3. Права комиссии

- 3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:
 - 3.1.1. координировать совместные действия сторон коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений и разногласий, предотвращению коллективного и индивидуальных трудовых споров в образовательной организации;
 - 3.1.2. контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений исполнительных органов муниципальной власти Северодвинска, приводящих к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективного трудового спора;
 - 3.1.3. получать информацию о социально-экономическом положении в образовательной организации, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
 - 3.1.4. вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссия формируется на равноправной основе из представителей сторон коллективного договора и действует в соответствии с настоящим Положением.
- 4.2. Представители сторон делегируются в состав Комиссии сторонами коллективного договора.
- 4.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением работодателя.
- 4.4. В течение срока полномочий Комиссии стороны вправе отзывать своих представителей и делегировать в состав Комиссии новых представителей.
- 4.5. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии – заведующий и председатель первичной профсоюзной организации.
- 4.6. Сопредседатели Комиссии на паритетных началах:
 - 4.6.1. председательствуют на заседаниях Комиссии;
 - 4.6.2. утверждают повестку дня заседаний и созывают заседания, организуют рассмотрение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
 - 4.6.3. ставят на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организуют голосование и подсчет голосов членов Комиссии, определяют результаты их голосования;
 - 4.6.4. совместно подписывают запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии;
 - 4.6.5. распределяют обязанности между членами Комиссии;
 - 4.6.6. обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации.
- 4.7. В случае отсутствия сопредседателя Комиссии выполнение его функций обеспечивает его заместитель по поручению сопредседателя Комиссии.

4.8. На первом заседании Комиссия избирает из своего состава секретаря, на которого возлагается организационно-техническое и информационно-документационное обеспечение проведения заседаний Комиссии.

4.9. Секретарь Комиссии:

- 4.9.1. формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
- 4.9.2. ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 4.9.3. осуществляет непосредственный подсчет голосов членов Комиссии;
- 4.9.4. оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Комиссии.

4.10. Члены Комиссии:

- 4.10.1. вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию Комиссии, выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- 4.10.2. обязаны принимать личное участие в ее заседаниях, а также участвовать в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
- 4.10.3. вправе в случае несогласия с принятым Комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу Комиссии;
- 4.10.4. не вправе передавать право участия в заседании Комиссии иным лицам.

4.11. По инициативе сопредседателей Комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать работники образовательной организации, должностные лица исполнительных органов муниципальной власти Северодвинска, независимые эксперты, а также представители профсоюзных органов, не входящие в состав Комиссии.

4.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости с учетом потребности оперативного решения возникающих вопросов.

5. Срок полномочий комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора полномочия Комиссии продлеваются на тот же срок.

*Приложение № 2
к настоящему
коллективному договору*

ПЕРЕЧЕНЬ
**локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,
принимаемых (утверждаемых) работодателем с учетом мнения профсоюзного
комитета первичной профсоюзной организации**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Должностные инструкции.
3. Положения, правила и инструкции по охране труда.
4. Положение о системе оплаты труда.
5. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
6. Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
7. Положение о расходовании экономии средств, предусмотренных на оплату труда.
8. Положение о порядке осуществления выплат социального характера.
9. Перечень видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение которых производится оплата труда в повышенном размере.
10. Локальный нормативный акт по вопросам направления работников в служебные командировки.
11. Форма расчетного листка по заработной плате.
12. Штатное расписание.
13. Тарификационные списки педагогических работников.
14. Графики сменности работы.
15. График отпусков работников.
16. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
17. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
18. Локальный нормативный акт по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, о необходимых образовательной организации профессиях и специальностях.
19. Локальный нормативный акт по вопросам проведения аттестации педагогических работников.
20. Положение о работе с персональными данными работников.
21. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
22. Положение о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности.
23. Положение о комиссии по охране труда.

24. Перечни профессий или должностей работников, которым бесплатно выдаются СИЗ, смывающие и (или) обезвреживающие средства.
25. Положение о порядке осуществления компенсации дистанционным работникам за использование принадлежащих им или арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.
26. Иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по вопросам, предусмотренным коллективным договором.

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов, рассматриваемых с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации

1. Ввод режима неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев и его отмена (ст. 73 Трудового кодекса РФ).
2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ (ст. 82, ст. 373 Трудового кодекса РФ).
3. Привлечение работников к сверхурочным работам (часть 4 ст. 99 Трудового кодекса РФ).
4. Составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса РФ).
5. Распределение учебной нагрузки.
6. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса РФ).
7. Привлечение к работе в выходные и предпраздничные дни (часть 5 ст. 113 Трудового кодекса РФ).
8. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ).
9. Установление размеров и видов доплат и надбавок стимулирующего характера, регулирование их выплат (ст. 135 Трудового кодекса РФ).
10. Форма расчетного листка (ст. 136 Трудового кодекса РФ).
11. Конкретные размеры повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).
12. Конкретные размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ).
13. Применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса РФ).
14. Введение, замена, пересмотр норм труда (ст. 162 Трудового кодекса РФ).
15. Принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 Трудового кодекса РФ).
16. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ).
17. Снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года (ст. 194 Трудового кодекса РФ).
18. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых образовательной организации профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ).
19. Создание комиссий по охране труда (ст. 224 Трудового кодекса РФ).

*Приложение № 3
к настоящему
коллективному договору*

ПОРЯДОК

**участия первичной профсоюзной организации в разработке и обсуждении
проектов локальных нормативных актов, касающихся трудовых, социально-
экономических прав и интересов работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида»
(МАДОУ № 82 «Гусельки»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса РФ, статьей 11 Федерального закона от 12 января 1996 года №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми территориальными соглашениями, определяет порядок участия первичной профсоюзной организации МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее – ППО) в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательной организации.

1.2. Основной целью принятия настоящего Порядка является обеспечение реализации права ППО на представительство и защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательной организации.

**2. Участие первичной профсоюзной организации в разработке и обсуждении
проектов локальных нормативных актов, касающихся трудовых,
социально-экономических прав и интересов работников**

2.1. Для разработки и подготовки проектов локальных нормативных актов работодатель создает рабочие группы или комиссии, в состав которых включаются представители ППО.

2.2. Работодатель информирует ППО о разрабатываемых проектах локальных нормативных актов.

2.3. ППО в целях обеспечения реализации права на представительство и защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников образовательной организации:

- формирует и направляет работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов;
- приглашает представителей работодателя на собрания, совещания, заседания профсоюзного комитета ППО для формирования предложений о принятии локальных нормативных актов.

2.4. В период разработки локальных нормативных актов ППО вправе вносить предложения и замечания по проектам локальных нормативных актов, в том числе во время работы комиссий и рабочих групп, на совещаниях, общих собраниях работников.

В случае направления работодателю мотивированного мнения ППО по проекту локального нормативного акта последующие предложения и замечания по данному проекту вносятся письменно.

2.5. Работодатель обеспечивает прием и обработку полученных предложений и замечаний ППО, а также учитывает их при работе над проектами локальных нормативных актов.

3. Учет мнения первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов

3.1. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, отраслевыми территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором, при принятии локальных нормативных актов соблюдает порядок учета мнения ППО.

3.2. Перед принятием соответствующего локального нормативного акта работодатель направляет проект локального нормативного акта и пояснительную записку к нему в профсоюзный комитет ППО.

Проект локального нормативного акта и пояснительная записка к нему направляются в адрес ППО с сопроводительным письмом, в котором указывается наименование прилагаемых документов, количество листов и экземпляров каждого документа.

3.3. Профсоюзный комитет ППО не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет в адрес работодателя мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение ППО должно быть обоснованным и аргументированным.

3.4. Мотивированное мнение ППО может выражать:

- согласие с решением работодателя о принятии нормативного правового акта;
- несогласие с решением работодателя о принятии нормативного правового акта;
- конкретные предложения по совершенствованию проекта локального нормативного акта.

3.5. В случае несогласия с мнением ППО, работодатель в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с ППО в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.6. Работодатель уведомляет ППО о времени и месте проведения консультации.

3.7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт.

3.8. Организация профсоюза вправе обжаловать локальный нормативный акт, принятый в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, в государственную инспекцию труда или в суд.

3.9. Локальные нормативные акты, принятые без соблюдения порядка учета мнения ППО, не подлежат применению.

Приложение № 4
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от «23» декабря 2012 г. № 42



Председатель
первичной профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

МП

Приказ от «26» декабря 2012 г. № 1395



И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе с персональными данными работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 82 «Гусельки» комбинированного вида» (МАДОУ № 82 «Гусельки»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МАДОУ № 82 «Гусельки».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее – МАДОУ) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют МАДОУ.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные

Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию 	Сведения о состоянии здоровья	
Категории субъектов	Кандидаты на работу (соискатели)		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации		
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ в зависимости от типа носителя персональных данных		
2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда			
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные	Биометрические персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); 	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения

	<ul style="list-style-type: none"> • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства 		
Категории субъектов	Работники, их родственники		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МАДОУ 		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ в зависимости от типа носителя персональных данных		
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной,			

выгодоприобретателем или получателем которых является МАДОУ	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МАДОУ
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных МАДОУ в зависимости от типа носителя персональных данных

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляется должностное лицо МАДОУ, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляется работник, назначенный заведующим, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, МАДОУ уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации

прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в бухгалтерии и в электронном виде в информационных системах: «1С-Предприятие: Зарплата и кадры», «1С-Предприятие: Бухгалтерия государственного учреждения», система электронного документооборота «СБИС».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.15. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.16. По требованию работника МАДОУ обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет заведующий в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом заведующего.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МАДОУ, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАДОУ относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАДОУ требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МАДОУ по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

- 6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАДОУ.
- 6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.
- 6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

- 7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.
- 7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

*Приложение № 5
к настоящему коллективному
договору*

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Протокол от 23 декабря 2022 г. № 12

УТВЕРЖДЕНЫ

едатель
юзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №82 «Гусельки» комбинированного вида»
(МАДОУ № 82 «Гусельки»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, вопросы оплаты труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее - образовательное учреждение, учреждение);
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную подразделом 2 раздела I «Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 №225;
- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- представитель работников – первичная профсоюзная организация в лице выборного органа первичной профсоюзной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

- сведения о трудовой деятельности - информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, включающая информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- дистанционная работа - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 Трудового кодекса РФ). Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.8. Представителем работодателя является заведующий образовательного учреждения.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать настоящие Правила.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.1.3. В трудовой договор в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ подлежат включению следующие сведения и обязательные условия:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- документ, удостоверяющий личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика-работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в обособленном структурном подразделении организации, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием (наименование должности должно соответствовать Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н, номенклатуре, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г. №225; профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, дистанционный, другой характер работы);
- рабочее место и условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных статьей 57 Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора

незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями.

При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.1.4. В трудовом договоре конкретизируются условия оплаты труда работников, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, т.е. включаются, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 Трудового кодекса РФ, следующие сведения и условия:

- объём педагогической нагрузки, установленный педагогическому работнику при тарификации (ст. 333 Трудового кодекса РФ);
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемого работнику в соответствии с Положением о системе оплаты труда и занимаемой им должности;
- виды и конкретные размеры повышающих коэффициентов, образующих конкретный размер установленного работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учётом повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- виды и конкретные размеры выплат компенсационного характера, условия и порядок их начисления;
- перечень и основания установления выплат стимулирующего характера, порядок их начисления;
- перечень и основания установления премиальных выплат (премий), порядок их начисления;
- конкретные размеры, условия и порядок начисления иных надбавок и выплат, предусмотренных Положением о системе оплаты труда образовательного учреждения.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального

образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, выбранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

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

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, в личном деле работника, другой - у работника.

2.1.8. Трудовым договором может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем. Особенности регулирования дистанционной (удаленной) работы определены в **Приложении №1** настоящих Правил.

2.1.9. При приеме на работу работников в возрасте до 18 лет учитываются особенности регулирования их труда, установленные главой 42 Трудового кодекса РФ и другими нормативными правовыми актами (**Приложение №2**).

2.1.10. Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных статьей 331 и статьей 351.1 Трудового кодекса РФ, статьей 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.11. На педагогические должности могут приниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным

требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (ч. 1 ст. 331 Трудового кодекса РФ, ч. 1 ст. 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.12. К занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения.

2.1.13. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.1.15;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте б) настоящего подпункта;
- г) признанные недееспособными в порядке, установленном федеральным законом;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- е) не сделавшие профилактические прививки (абз. 4 п. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 N 157-ФЗ, п. 12 «Перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок», утв. Постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 N825).

2.1.15. Лица, из числа указанных в подпункте б) подпункта 2.1.14 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующем 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.

2.1.16. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующем основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса РФ.

2.1.17. Работодатель обязан не допускать к работе работника, если от правоохранительных органов получены сведения о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, в том числе за умышленные преступления категорий, не названных в абзацах 3, 4 части 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ (п. 11 Обзора судебной практики Верховного Суда РФ №1, утвержденного Президиумом ВС РФ 16.02.2017).

2.1.18. В трудовом договоре с педагогическими работниками отражаются следующие особенности:

- наименование должности, соответствующее номенклатуре, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г. №225;
- объем учебной (педагогической) нагрузки (ст. 333 Трудового кодекса РФ);
- условие о сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 333 Трудового кодекса РФ), о прохождении аттестации;
- продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (ст. 334 Трудового кодекса РФ).

2.1.19. Работники образовательного учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Работа по совместительству педагогических работников и работников культуры, регулируется главой 44 Трудового кодекса РФ с учетом особенностей, определенных Постановлением Минтруда России от 30.06.2003 №41 «Об

особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Не являются совместительством следующие виды работ педагогических работников:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
- педагогическая работа, выполняемая, учителями-дефектологами, учителями-логопедами, воспитателями и другими педагогическими работниками образовательного учреждения, другая регулярная педагогическая работа в данном учреждении;
- работа за дополнительную оплату в данном образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в том числе часы замены педагогических работников, отсутствующих по болезни и другим причинам.

Данные виды работ могут выполняться с согласия работодателя в основное рабочее время.

Выполнение указанных видов работ не является совместительством, а, следовательно, не требует заключения отдельного трудового договора (п. 2 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 N 41). Условия выполнения этого вида работы определяются трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему.

Педагогический работник, как и любой другой, имеет право отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ч. 4 ст. 60.2 Трудового кодекса РФ).

2.1.20. Работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ № 273 от 29.12.12 г., ст. 69 и ст. 220 Трудового кодекса РФ).

По результатам медосмотров могут быть выявлены медицинские противопоказания для осуществления педагогической деятельности, перечень которых предусмотрен законодательством Российской Федерации. Работники образовательного учреждения проходят указанные медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования, осуществляются за счет средств работодателя (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

2.1.21. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением поступления на работу лица, на которого не открыт индивидуальный лицевой счет;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 220 Трудового кодекса РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию работодателя данное лицо обязано направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. Если трудовой договор заключается путем обмена электронными документами с лицом, поступающим на дистанционную работу, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

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

2.1.23. Если трудовой договор заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе. При этом в качестве места заключения трудового договора, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора указывается место нахождения работодателя.

2.1.24. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.25. По соглашению сторон трудового договора сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного работника является экземпляр трудового договора.

2.1.26. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.27. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Работодатель обязан запросить у работника письменное согласие на обработку его персональных данных (и передачу этих данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством) необходимых работодателю для регулирования трудовых отношений.

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

2.1.29. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, а в случае, когда в трудовом договоре не определён день начала работы – на следующий день после вступления трудового договора в силу. Если работник не приступил к работе, то трудовой договор аннулируется, т.е. считается незаключенным.

2.1.30. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.31. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться с его письменного согласия на условиях совмещения или совместительства профессий (должностей).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.32. В случае, если работник осуществляет дополнительную работу по замещаемой или другой должности (профессии) на условиях совмещения (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) в пределах своего рабочего времени, в действующий трудовой договор вносятся дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда за выполнение дополнительной работы.

2.1.33. Работник за пределами своего рабочего времени может осуществлять дополнительную работу по замещаемой или иной должности (профессии) на условиях совместительства как внутри учреждения, так и за его пределами.

В случае выполнения работником дополнительной работы в учреждении на условиях совместительства с ним заключается отдельный трудовой договор, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда по занимаемой на условиях совместительства должности.

2.1.34. За работниками при направлении их в служебные командировки для обучения по охране труда, по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки, а также для прохождения периодических и внеочередных медицинских осмотров, обучения санитарно-гигиеническому минимуму, участия в аттестационных процедурах сохраняется место работы (должность) и средняя заработка по основному месту работы.

Порядок направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяют в соответствии с Положением о служебных командировках, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.1.36. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей

устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.37. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 Трудового кодекса РФ).

2.1.39. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, положением о системе оплаты труда, должностными инструкциями, нормами профессиональной этики педагогических работников и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса РФ).

2.1.40. Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, предусмотренными частью 3 статьи 68 Трудового кодекса РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.1.41. После подписания трудового договора перед тем, как работник приступит к работе, работодатель обязан провести с работником обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, при необходимости, стажировку на рабочем месте, а в течение месяца после того, как работник приступил к работе - инструктаж по гражданской обороне.

2.2. Гарантии при приеме на работу

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной

форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 74 Трудового кодекса РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод работника на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.);
- признание по итогам специальной оценки оптимальными или допустимыми условия труда на рабочем месте работника.

Тяжелая финансовая ситуация не может являться основанием для изменения условий трудового договора, в том числе для уменьшения размера должностного оклада работника и изменения порядка премирования. Работодатель должен самостоятельно нести бремя неблагоприятных последствий финансового кризиса, не перекладывая его на работника.

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую

местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 Трудового кодекса РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника, в сведения о трудовой деятельности работника.

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 Трудового кодекса РФ.

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

2.3.7. Перемещение или временный перевод профсоюзных работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов в образовательной организации и не освобожденных от основной работы, уполномоченного по охране труда и представителей первичной профсоюзной организации, входящих в состав комиссии по охране труда образовательной организации, на другую работу по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профсоюзного органа первичной профсоюзной организации (п. 12.6.6 Отраслевого территориального соглашения, ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 Трудового кодекса РФ.

2.3.10. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник (работники) могут быть временно переведены по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника (работников) на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен

в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника, а также внесение изменений в трудовой договор на такой перевод не требуется.

Перевод осуществляется на основании приказа работодателя о временном переводе на дистанционную работу, изданного с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и должен содержать:

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не представлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 Трудового кодекса РФ).

2.3.11. Работник в пределах своего рабочего времени может осуществлять дополнительную работу по замещаемой или другой должности (профессии) на условиях совмещения (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

В этом случае в действующий трудовой договор вносятся дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором отражаются трудовая функция, условия и оплата труда за выполнение дополнительной работы путём совмещения должностей (профессий).

2.4. Прекращение трудового договора

- 2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ).
- 2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

- 2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

2.4.9. При увольнении по инициативе работодателя уполномоченного по охране труда и представителей первичной профсоюзной организации, входящих в состав комиссии по охране труда образовательной организации, необходимо получить предварительное согласие профсоюзного органа первичной профсоюзной организации (ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.4.10. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.11. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового

договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса РФ являются:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.13. Не является основанием для увольнения педагогических работников, принятых на работу до вступления в силу закона «Об образовании в Российской Федерации», до 1 сентября 2013 года, отсутствие у них среднего профессионального или высшего образования, если их соответствие занимаемой должности подтверждено аттестационной комиссией.

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

Трудовой договор работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.4.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 Трудового кодекса РФ).

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

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.4.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (при ее наличии), а также предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, основание и причина прекращения трудового договора должны точно соответствовать формулировкам Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.4.18. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку (при ее наличии) и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (при ее наличии) или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (при ее наличии) или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части 1 статьи 81 или пункту 4 части 1 статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью 2 статьи 261 Трудового кодекса РФ.

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

2.4.19. При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.20. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1. Трудового кодекса РФ, коллективным договором, локальным нормативным актом;
- 3.1.16. на дополнительные меры социальной поддержки и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Архангельской области, иными нормативными правовыми актами;
- 3.1.17. пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, коллективным договором, трудовым договором.

3.2. Педагогические работники имеют следующие академические права и свободы

- 3.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 3.2.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 3.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 3.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.2.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.2.14. право на повышение квалификации за счет работодателя не реже одного раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального

образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.2.15. право на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и установление ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.16. право на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение страховой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.3. Работник обязан

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

3.3.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

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

3.3.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.3.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

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

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

3.3.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.3.11. в период действия в Российской Федерации и (или) в Архангельской области режима повышенной готовности к противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (или иного инфекционного заболевания) работник обязан выполнять требования Указов Президента России, Губернатора Архангельской области, Роспотребнадзора, распоряжения работодателя и его представителей, в том числе в условиях оптимального режима работы образовательного учреждения, дистанционной (удаленной) работы, самоизоляции (изоляции или карантина);

3.3.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.4. Педагогические работники обязаны

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;
- 3.4.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством при выполнении определенных видов деятельности психиатрические освидетельствования по направлению и за счет работодателя;
- 3.4.11. проходить вакцинацию в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3.4.12. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.14. соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном подразделении образовательного учреждения, осуществляющей обучение, инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.4.15. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством РФ к обязанностям педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, коллективным договором, трудовым договором.

3.6. Работодатель обязан

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности каждого работника и представлять их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, а также работнику по его заявлению, поданному в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по электронной почте, не позднее трех рабочих дней со дня подачи данного заявления;
- 3.6.5. обеспечивать выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов);
- 3.6.6. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.7. в период действия в Российской Федерации и (или) в Архангельской области режима повышенной готовности к противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (или иного инфекционного заболевания) выполнять требования Указов Президента России, Губернатора Архангельской области, Роспотребнадзора, в том числе при необходимости обеспечить оптимальный режим работы образовательного учреждения:
- а) утвердить программу внепланового инструктажа работников о безопасности исполнения, возложенных на них трудовых обязанностей, в том числе в период временного перевода на дистанционный (удаленный) характер работы, в т.ч. в режиме самоизоляции (изоляции или карантина); организовать проведение внепланового инструктажа с каждым работником под роспись, в том числе путем обмена документами с помощью электронной связи;
 - б) максимально сократить массовые мероприятия, совещания, конференции, отменить командировки, за исключением носящих неотложный характер;
 - в) ввести для работников гибкий график работы;
 - г) не допускать к работе работников с признаками респираторного заболевания, обеспечив проведение входной термометрии;
 - д) организовать проветривание групповых и других помещений учреждения, в которых имеются работающие (каждые два часа); обеспечить работников средствами для дезинфекции рук;
 - е) в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора организовать влажную уборку всех помещений учреждения и на рабочих местах работников с

применением антисептиков (непосредственно на рабочем месте – клавиатура, мышка, стол); минимум раз в сутки проводить уборку всего учебного здания, дезинфицируя дверные ручки, выключатели, поручни, перила, места общего пользования.

3.6.8. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки России и Общероссийского Профсоюза образования:

- а) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствоваться квалификационными характеристиками;
- б) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату.

3.6.9. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в том числе в период выполнения трудовых обязанностей дистанционно (удаленно).

3.6.10. Выплачивать дистанционным работникам компенсацию, если для исполнения своих обязанностей они пользуются принадлежащим им либо арендованным ими оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, размер, порядок и сроки выплаты компенсации определяются сторонами трудового договора и закрепляются в трудовом договоре;

3.6.11. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, по гражданской обороне, пожарной безопасности, стажировки на рабочем месте и проверки знания работниками требований охраны труда;

3.6.12. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.13. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.14. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.6.15. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

3.6.18. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на

- условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.19. в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.20. отстранить (не допускать к работе) работников, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 3.6.21. отстранить (не допускать к работе) работников, не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования), а также обязательные психиатрические освидетельствования в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не сделавших профилактические прививки;
- 3.6.22. отстранить (не допускать к работе) работников при выявлении у них в соответствии с медицинскими заключениями, выданными в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работниками работы, обусловленной трудовыми договорами;
- 3.6.23. отстранить (не допускать к работе) работников, не прошедших обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
- 3.6.24. отстранить (не допускать к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпункте б) подпункта 2.1.14 настоящих Правил;
- 3.6.25. отстранить (не допускать к работе) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.26. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.27. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.28. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.29. выполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Педагогическим работникам запрещается

- 3.7.1. оказывать платные образовательные услуги обучающимся образовательного учреждения, где он работает, если это приводит к конфликту интересов;
- 3.7.2. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных

убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.7.3. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

3.7.4. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.7.5. удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8. Работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на его территории запрещается

3.8.1. курить;

3.8.2. распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.8.3. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.9. Ответственность сторон трудового договора

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

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

3.9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 232 Трудового кодекса РФ).

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

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 Трудового кодекса РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

- б) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- в) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от фактически не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 Трудового кодекса РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

3.9.9. Растворжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора

должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов.

4.1.3. Женщинам устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена федеральными законами и нормативно правовыми актами.

4.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- а) для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- б) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- в) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- г) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.1.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

4.1.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- а) для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- б) для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать - 8 часов при 36-часовой рабочей неделе.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов осуществляется по должности сторож.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Работодатель ведёт учёт часов, фактически отработанных работниками в дневное, ночное, сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.9. В учреждении устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя.

4.1.10. Всем работникам предоставляются общие выходные дни - суббота и воскресенье или дни, определённые графиком сменности (сторожа).

4.1.11. Режим работы при пятидневной рабочей неделе определён в **Приложении №3**.

4.1.12. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и приведен в **Приложении №3**.

4.1.13. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, если иное не предусмотрено трудовым договором.

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. Работники должны приходить на рабочее место заблаговременно, чтобы приступить к исполнению своих трудовых обязанностей в соответствии с графиком работы (графиком сменности, расписанием занятий, расписанием уроков, графиком дежурства). Обязанность приходить к работе за 15-20 минут является незаконной (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

4.1.16. С учетом условий работы учреждения при выполнении работы по должности «сторож», при которой не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (месяц, квартал, полгода, год, для работников с вредными условиями – не более месяца).

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

4.1.17. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника, продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.18. В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности заведующий, заместители заведующего, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель (документовед).

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

4.1.19. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются.

Рабочий день считается разделённым на части, если промежуток времени между частями рабочего времени составляет два и более часа подряд.

В исключительных случаях работодатель может с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации вводить отдельным работникам режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.20. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяются трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и

устанавливаются настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.21. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

4.1.22. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется следующим образом:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса осуществляется в пределах половины недельной продолжительности их рабочего времени (18 часов);
- в остальную часть рабочего времени осуществляется подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработка, анализ и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации; выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.1.23. В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой локальными нормативными актами образовательной организации.

4.1.24. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.25. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление педагогической нагрузки

4.2.1. Педагогическая нагрузка устанавливается исходя из образовательных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.2. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев сокращения количества обучающихся, групп.

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) объема педагогической нагрузки по сравнению с педагогической нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в части 2 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ.

4.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода педагогических работников в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.7. Распределение педагогической нагрузки производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

4.2.8. Педагогическая нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- а) для выполнения педагогической нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- б) для выполнения педагогической нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- в) для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.9. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

К времени отдыха относятся:

- нерабочие праздничные дни;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- отпуска.

4.3.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

4.3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.3.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе – суббота.

Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

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

4.3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.3.7. Привлечение работников к работе в эти дни, вызванное необходимостью проведения дней открытых дверей для родителей, конкурсов, соревнований и др., допускается по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия только в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса РФ.

4.3.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

4.3.9. По письменному заявлению работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорок лет, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в год.

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

Работники, не относящиеся к категориям работников, перечисленным в абзаце втором и третьем данного пункта, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

Порядок предоставления работникам дней и гарантий при прохождении ими диспансеризации определен в *Приложении №4* к настоящим Правилам.

В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут/1 час/1 час 48 минут/в соответствии с *Приложением №3*, который в рабочее время не включается.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Наличие перерыва, время его предоставления и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем и подлежат включению в трудовой договор работника.

4.3.10. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для питания не устанавливается. Данным педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность питания одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.11. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.3.12. Рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, занятому на уборке территории (дворник), в холодное время года через каждые 2 часа работы на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха продолжительностью 15 минут, которые включаются в рабочее время.

4.3.13. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 7 календарных дней;
- за работу с ненормированным рабочим днём 3 календарных дня.

4.3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 или 42 календарных дней, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466.

4.3.15. Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.16. Руководителю образовательного учреждения предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466.

4.3.17. Ежегодные оплачиваемые отпуска лицам, работающим по совместительству, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

4.3.18. В случае если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

4.3.19. По просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту (ст.286 Трудового кодекса РФ).

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

4.3.21. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.22. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам за рабочий год, начало которого совпадает с датой начала работы работников в учреждении.

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

- а) время фактической работы;
- б) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность) в том числе:
 - время ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
 - повышение квалификации с отрывом от работы;
 - учебные отпуска;
 - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
 - отпуск по беременности и родам или в связи с усыновлением новорожденного ребенка;
 - период временной нетрудоспособности;
 - исполнение государственных или общественных обязанностей согласно законодательству;
 - время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
 - период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
 - законная забастовка;
 - времяостоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

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

- а) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;
- б) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- в) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.3.25. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

При подсчёте стажа работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда или компенсацию за вышеназванные отпуска при увольнении, излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца.

4.3.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

4.3.27. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работникам за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной для данной категории работников продолжительности отпуска.

4.3.28. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению должен быть предоставлен:

- а) женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- б) работникам в возрасте до 18 лет;
- в) работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев и других случаях, предусмотренных законодательством.

4.3.29. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время следующим категориям работников:

- а) беременным женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, независимо от стажа работы у данного работодателя;
- б) работнику, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- в) супруге (супругу) военнослужащего одновременно с отпуском супруга (супруги);
- г) одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- д) работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- е) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности (один раз для каждого ребенка);
- ж) несовершеннолетнему работнику (до 18 лет);
- з) почетным донорам;
- и) участникам и ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий;
- к) награжденным знаком «Житель блокадного Ленинграда» или «Житель осажденного Севастополя»;
- л) гражданам, удостоенным званий «Герой Советского Союза», «Герой Российской Федерации» или являющимся полными кавалерами ордена Славы;
- м) гражданам, удостоенным званий «Герой Социалистического Труда», «Герой Труда Российской Федерации» или являющимся полными кавалерами ордена Трудовой Славы.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

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

Информация об использовании работником отпусков заносится в карточку формы Т-2, с указанием сроков отпуска и рабочего периода, за который данный отпуск предоставлен.

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

- а) временной нетрудоспособности работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 Трудового кодекса РФ).

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

4.3.32. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого

отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

4.3.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

4.3.37. 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.

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 128 Трудового кодекса РФ, коллективным договором.

4.3.38. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, разработанным на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и принятым с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.3.39. Работодатель предоставляет работникам, в отношении которых проводится вакцинация против новой коронавирусной инфекции (Covid-19), дополнительные нерабочие дни с сохранением заработной платы в день проведения вакцинации, совпадающий с их рабочим днем, и на следующий день, если данный день является для них рабочим.

Нерабочие дни предоставляются приказом работодателя, изданным на основании письменного заявления работника, согласованного работодателем. В письменном заявлении, написанном в произвольной форме, работник указывает количество нерабочих дней и их конкретные даты, основание их предоставления (в связи с вакцинацией от коронавируса), берет на себя обязательство о

предоставлении подтверждающего документа о прохождении вакцинации. Заявление подается заблаговременно, не менее чем за один день до даты нерабочего дня, и согласуется с работодателем.

В приказе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность работника, которому предоставляются нерабочие дни, их конкретные даты и условия оплаты нерабочих дней (полная оплата) при предоставлении работником документа, подтверждающего прохождение вакцинации.

С приказом знакомят под подпись с указанием даты ознакомления работника, которому предоставляются нерабочие дни.

После использования нерабочих дней для прохождения вакцинации от новой короновирусной инфекции работник обязан в течение трех рабочих дней после выхода на работу предоставить работодателю документы, подтверждающие прохождение вакцинации, полученные в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) или с использованием специализированного приложения Единого портала государственных и муниципальных услуг «Госуслуги.Стопкоронавирус».

Если работник, которому в соответствии с приказом работодателя предоставлены нерабочие дни с сохранением заработной платы для прохождения вакцинации от новой короновирусной инфекции, не осуществил ее, не предоставил в указанный ранее срок документы, подтверждающие прохождение вакцинации, он в течение трех рабочих дней после выхода на работу предоставляет работодателю объяснительную. Работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте с указанием причины отсутствия, на основании которого издает приказ об отмене приказа о предоставлении данному работнику нерабочих дней для прохождения вакцинации и указывает причину отсутствия работника на работе (день временной нетрудоспособности, прогул, неявка по уважительной причине), об оплате (неоплате) дней отсутствия работника на рабочем месте.

5. Оплата труда

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

5.2. Система оплаты труда, включая размеры ставок заработной, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера, в том числе премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемых в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией, особенностями работы.

5.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором и (или) трудовым договором, за первую половину текущего месяца — 24

числа текущего месяца, за вторую половину текущего месяца — 9 числа следующего месяца.

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

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

5.6. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработка плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.

5.7. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.8. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в организации независимо от источников этих выплат, включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам.

5.9. Работникам, оплата труда которых производится на основании окладов (должностных окладов), оплата труда осуществляется на основании штатного расписания, утверждаемого работодателем ежегодно на 1 сентября и 1 января с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Штатное расписание включает должности всех работников, оплата труда которых производится на основании окладов (должностных окладов), в том числе вакантные должности и должности работников структурных подразделений.

В штатное расписание включаются наименования должностей (без сокращений, в соответствии с квалификационными справочниками), размеры окладов (должностных окладов), рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные действующим в образовательном учреждении Положением о системе оплаты труда.

5.10. Педагогическим работникам, которым установлены нормы часов учебной (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, оплата труда осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификационный список утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ежегодно (на 1 сентября) до 15 сентября, а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января) до 15 сентября и до 15 января.

В тарификационный список включаются все педагогические работники, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, включая педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, длительном отпуске сроком до одного года, отсутствующих свыше двух месяцев по иным причинам, вакансии.

Тарификационный список должен содержать наименование должности педагога (без сокращений, в соответствии с квалификационным справочником), размеры ставок заработной платы, рассчитанные с учетом повышающих коэффициентов, образующих новую ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные действующим в образовательном учреждении Положением о системе оплаты труда.

При передаче педагогической нагрузки для выполнения другим работникам на период отсутствия основного работника или при наличии вакансии составляются дополнительные тарификационные списки.

Работники должны быть ознакомлены с тарификацией (тарификационными списками) под подпись с указанием даты ознакомления.

Установленная при тарификации заработка плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии пунктом настоящих Правил, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 Трудового кодекса РФ). Утверждение кандидатур для награждения и утверждение характеристик на работников производится на общем собрании работников.

6.3. Правом выдвижения кандидатур работников для поощрения и награждения обладают выборный профсоюзный орган, как представительный орган работников, Педагогический совет МАДОУ, Общее собрание работников МАДОУ.

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ в случаях:

- а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- в) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- г) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- д) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- е) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- ж) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве,

авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- 3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- и) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- к) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- л) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- м) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. При привлечении к дисциплинарной ответственности (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, учитывается мотивированное мнение выборного профсоюзного органа, членами которого они являются (п. 12.6.7 Отраслевого территориального соглашения).

При привлечении к дисциплинарной ответственности уполномоченного по охране труда и представителей первичной профсоюзной организации, входящих в состав комиссии по охране труда образовательной организации, необходимо получить предварительное согласие профсоюзного органа первичной профсоюзной организации (ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то считается, что он не имеет дисциплинарного взыскания.

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

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается в образовательном учреждении на информационном стенде.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор (ст. 44 Трудового кодекса РФ).

8.3. С правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления не позднее 5 рабочих дней со дня вступления их в силу, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

**Положение
об особенностях регулирования труда работников,
переведенных на удаленную (дистанционную) работу**

Удаленной (дистанционной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, иного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телеинформационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (ст. 312.1 Трудового кодекса РФ).

На удаленную (дистанционную) работу работник может быть переведен временно (в течение срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

**Перевести работников на удаленную (дистанционную) работу из дома
возможно только при выполнении следующих условий:**

- а) наличие основания для временного перевода работника (работников) на удаленную (дистанционную) работу (например, в связи с возникновением санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям, введением режима повышенной готовности по противодействию распространению коронавирусной инфекции);
- б) отсутствие в учреждении условий для выполнения работником, возложенной на него трудовой функции на рабочем месте (на стационарном месте его работы);
- в) наличие у работника ресурсов, необходимых для удаленного (дистанционного) выполнения работы;
- г) наличие у образовательного учреждения достаточного количества ресурсов, для обеспечения работнику (работникам) условий, позволяющих выполнять, порученную ему трудовую функцию удаленно (дистанционно).

Порядок перевода работника на удаленную (дистанционную) работу

Для того, чтобы перевести сотрудников на удаленную (дистанционную) работу на дому, работодатель должен:

1. Иметь основание для временного перевода работника (работников) на удаленную (дистанционную) работу.
2. Определить списки работников, переводимых на удаленную (дистанционную) работу на дому, и порядок организации работы. Порядок организации работы подразумевает под собой график, способы обмена информацией о производственных заданиях и их выполнении, возможность использования ресурсов организации на дому.
3. Запросить у работника предварительное согласие на временное выполнение

работы удаленно (дистанционно).

4. Заключить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору о временном выполнении порученной ему трудовой функции дистанционно (удаленно от стационарного рабочего места) и условиях выполнения работы (ст. 312.2 Трудового кодекса РФ).

5. Издать приказ о временном (например, на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции COVID-2019) переводе работников на удаленную (дистанционную) работу и ознакомить с ним работников.

На работников, выполняющих работу удаленно (дистанционно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

Особенности заключения, содержания и изменения условий трудового договора об удаленной (дистанционной) работе

В дополнительном соглашении к трудовому договору об удаленной (дистанционной) работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (ч. 4 ст. 57 Трудового кодекса РФ), может предусматриваться условие об обязанности работника использовать при исполнении им своих трудовых обязанностей удаленно (дистанционно) оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные работодателем.

Порядок и сроки обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, веб-камерами, средствами защиты информации и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей удаленно (дистанционно). Порядок и сроки представления работниками отчетов о выполненной работе, размер и сроки выплаты им компенсации за использование принадлежащих им либо арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других расходов определяются трудовым договором (дополнительным соглашением).

При работе удаленно (дистанционно) необходимо руководствоваться особенностями регулирования отношений, связанных с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, установленными частью седьмой статьи 312.1 и статьей 312.3 Трудового кодекса РФ.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда работников, переведенных на удаленную (дистанционную) работу, работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных

условий и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, на этих работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда в отношении дистанционных работников не проводится.

На период действия трудового договора с дистанционным работником и или дополнительного соглашения о выполнении трудовых обязанностей удаленно (дистанционно) у работодателя нет оснований для предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда.

Любое повреждение здоровья работников, повлекшее временную или стойкую утрату его трудоспособности либо смерть, подлежит расследованию в соответствии с положениями статей 227–231 Трудового кодекса РФ в порядке, установленном Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. № 73. В случае получения информации о несчастном случае с дистанционным работником, работником, временно работающим удаленно (дистанционно), работодатель (руководитель образовательного учреждения или его представитель) должен незамедлительно связаться с пострадавшим и провести расследование (дистанционно) с использованием фото- и видеоматериалов, а также немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации в установленном законодательством порядке.

Продолжительность рабочего времени, режим работы и времени отдыха работника, работающего удаленно (дистанционно), устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением).

Дополнительным соглашением к трудовому договору может быть определено время на ответы в групповых чатах, на исполнение указаний работодателя, связанных с исполнением работниками трудовых обязанностей и контролем за объемом выполненных работ и результатом работы.

Учет рабочего времени, отработанного работниками удаленно (дистанционно) ведется в общем порядке с указанием количества отработанных часов (у педагогических работников продолжительность рабочего времени определяется объемом педагогической (учебной) нагрузки, установленной на учебный год).

Оплата труда работников, переведенных на удаленную (дистанционную) работу, производится на условиях заключенных с ними трудовых договоров и системы оплаты труда, действующей у работодателя.

В случае, если трудовой договор об удаленной (дистанционной) работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе. В случае введения удаленной (дистанционной) работы по причине возникновения санитарно-эпидемиологических, климатических и иных оснований введения режима повышенной готовности по противодействию распространению инфекционных заболеваний сторонами трудового договора для подтверждения достигнутой

договоренности о взаимном согласии сторон при заключении договора (дополнительного соглашения) могут использоваться сканированные экземпляры трудовых договоров и (или) дополнительных соглашений с подписями сторон.

В предусмотренных трудовым законодательством случаях, работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, работник, выполняющий свои трудовые обязанности удаленно (дистанционно), может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между работодателем и данным работником.

Для поддержания бесперебойной связи с работником в любой экстренной ситуации в трудовой договор и (или) дополнительное соглашение о переводе работника на удаленную (дистанционную) работу целесообразно включить такие дополнительные условия, как:

- а) адрес, по которому работник будет работать, и по которому работодатель будет направлять ему (при необходимости) корреспонденцию;
- б) контактную информацию: номер мобильного и домашнего (если есть) телефона, номер телефона иного контактного лица (например, родственника работника) для экстренной связи; адрес электронной почты работника (если у работника есть два разных адреса - желательно указать оба на случай, если с одним из них возникнут проблемы);
- в) порядок обмена документами на период удаленной (дистанционной) работы - например, при направлении работодателю заявлений об отпусках, листков нетрудоспособности; по соглашению сторон трудового договора можно предусмотреть вариант передачи сканов или фото таких документов по электронной почте, с сохранением и последующим представлением оригиналов документов работодателю по возвращении на работу на свое стационарное рабочее место.

Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора об удаленной (дистанционной) работе может заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о временном переводе на удаленную (дистанционную) работу указывается место нахождения работодателя (адрес) и работника (адрес, номера контактных телефонов и адрес электронной почты для связи с работодателем).

Записи о временном выполнении работы удаленно (дистанционно) в трудовую книжку работника не вносятся и в сведениях о трудовой деятельности, которые ведутся по желанию работника в электронном виде в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса РФ, не указываются.

В случаях, если в соответствии Трудовым кодексом РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, он может сделать это в форме электронного документа.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации лично или по почте заказным письмом с уведомлением.

При подаче работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

Весь период выполнения работы удаленно (дистанционно), в том числе временно, работник обязан соблюдать условия заключенного трудового договора (дополнительного соглашения) и Правил внутреннего трудового распорядка, действующих в образовательном учреждении (ст. 56 Трудового кодекса РФ). За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить к работнику дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса РФ.

Не может осуществляться работа удаленно (дистанционно) с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими различные ограничительные пометки («для служебного пользования» или гриф секретности «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»), включая документы по мобилизационной подготовке и иные аналогичные документы.

Заведующему
МАДОУ № 82 «Гусельки»

фамилия, инициалы заведующего

должность работника

фамилия, имя, отчество работника

Примерная форма согласия
на временное выполнение работы удаленно (дистанционно)

Выражаю согласие на исполнения моих должностных обязанностей, выполнение работы удаленно (дистанционно) на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации и Архангельской области.

Обязуюсь соблюдать порядок удаленной (дистанционной) работы, установленный трудовым договором (дополнительным соглашением), Правилами внутреннего трудового распорядка, с которыми я ознакомлен под роспись.

С ограничениями и запретами, связанными с санитарно-эпидемиологическими нормами, защитой персональных данных работников и обучающихся ознакомлен (а) под роспись и обязуюсь их выполнять.

Положение об особенностях регулирования труда работников в возрасте до 18 лет

Возраст несовершеннолетних работников и другие условия, при наличии которых разрешается заключать с ними трудовой договор

По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ч. 1 ст. 63 Трудового кодекса РФ).

Работодатель вправе принять на работу лиц моложе 16 лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, а именно:

- а) лиц, достигших возраста 15 лет и получивших основное общее образование (ч. 2 ст. 63 Трудового кодекса РФ, абз. 2 п. 6 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 N 1);
- б) лиц, достигших возраста 15 лет и в соответствии с федеральным законом оставивших общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленных из указанной организации и продолжающих получать общее образование в иной форме обучения, если работа выполняется без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 2 ст. 63 Трудового кодекса РФ, абз. 2 п. 6 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 N 1);
- в) лиц, достигших возраста 14 лет и получивших общее образование (ч. 3 ст. 63 Трудового кодекса РФ), трудовой договор с которыми заключается при наличии письменного согласия одного из родителей (попечителя) и разрешения органа опеки и попечительства (ч. 3 ст. 63 Трудового кодекса РФ, абз. 3 п. 6 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 N 1), а в случае если другой родитель возражает против заключения трудового договора, с учетом мнения самого несовершеннолетнего и органа опеки и попечительства (абз. 3 п. 6 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 N 1);
- г) лиц, достигших возраста 14 лет и получающих общее образование, если работа выполняется в свободное от получения ими образования время и без ущерба для освоения ими образовательной программы, трудовой договор с которыми заключается при наличии письменного согласия одного из родителей (попечителя) и разрешения органа опеки и попечительства (ч. 3 ст. 63 Трудового кодекса РФ, абз. 3 п. 6 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.14 N 1), а в случае если другой родитель возражает против заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста пятнадцати лет, с учетом мнения самого несовершеннолетнего и органа опеки и попечительства (абз. 3 п. 6 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.14 N 1).

Работодатель вправе заключить трудовой договор с лицами, не достигшими возраста 14 лет, при условии, что работа выполняется без ущерба их здоровью и нравственному развитию.

Обязательными условиями для заключения такого договора являются письменное согласие одного из родителей (опекуна) и разрешение органа опеки и попечительства. В отношении спортсменов данное разрешение выдается только на

основании результатов предварительного медицинского осмотра.

Трудовой договор от имени работника в возрасте до 14 лет подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа (ч. 4 ст. 63, ч. 5 ст. 348.8 Трудового кодекса РФ, абз. 4 п. 6 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 N 1).

Оформление трудовых отношений с несовершеннолетними

Трудовые отношения с несовершеннолетними оформляются по общим правилам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

В трудовом договоре должны быть отражены обязательные сведения и условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса РФ.

Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет:

Несовершеннолетние лица не могут быть допущены к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работам, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию, к работам, предполагающим переноску (передвижение) тяжестей сверх установленных предельных норм (ст. 265 Трудового кодекса РФ).

Лица, не достигшие 18 лет, не могут привлекаться к работе по совместительству (ч. 5 ст. 282 Трудового кодекса РФ).

Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников:

Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением.

Обязательным условием заключения трудового договора с лицами в возрасте до 18 лет независимо от их трудовой функции является прохождение ими предварительного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования (ст. 69, ч. 1 ст. 266 Трудового кодекса РФ, п. 8 Постановления Пленума ВС РФ от 28.01.2014 N 1), а также ежегодно проходят периодические медицинские осмотры до достижения возраста 21 года.

Лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет, при приеме на работу не устанавливается испытание, предусмотренное статьей 70 Трудового кодекса РФ.

С работниками, не достигшими возраста восемнадцати лет, договоры о полной индивидуальной материальной ответственности не заключаются.

Работник, не достигший возраста восемнадцати лет, не несет полной материальной ответственности, за исключением случаев умышленного причинения ущерба, причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также причинения ущерба в результате совершения преступления или административного проступка (ст. ст. 242, 244 Трудового кодекса РФ).

Для несовершеннолетних работников устанавливаются различные виды рабочего времени и времени отдыха. В силу статей 92, 94 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: несовершеннолетним работникам в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю, для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю. При этом продолжительность ежедневной работы (смены) не

может превышать 5 часов для несовершеннолетних в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет и 7 часов - в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет. Для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в течение учебного года нормы рабочего времени составляют не более 12 часов в неделю для работников в возрасте до шестнадцати лет и не более 17,5 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет. При этом продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 2,5 часа для лиц в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет и 4 часа - в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

Нормы выработки и оплата труда указанным работникам производится пропорционально сокращенной продолжительности рабочего времени. Работодатель вправе за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни несовершеннолетних работников запрещается (ст. ст. 96, 113, 259, 268 Трудового кодекса РФ).

Несовершеннолетним работникам в силу статьи 267 Трудового кодекса РФ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

В случае реализации несовершеннолетним права на ежегодный оплачиваемый отпуск после достижения восемнадцати лет продолжительность такого отпуска определяется пропорционально отработанному времени до и после наступления совершеннолетия.

При разрешении споров, связанных с расторжением трудового договора с несовершеннолетним по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации), с учетом положений статьи 269 Трудового кодекса РФ, необходимо предварительно получить согласие на расторжение трудового договора в государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних по месту жительства несовершеннолетнего.

**Режим рабочего времени и времени отдыха работников
МАДОУ № 82 «Гусельки»**

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочей недели, час	Перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ)	Структура рабочей недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1.	Заведующий	Женщины – 36	13.00 – 14.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 16.00 часов	с 9.00 до 16.00 часов	выходной	выходной
2.	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	Женщины – 36	12.30 – 13.00		с 8.30 до 16.30 часов	с 9.00 до 17.00 часов	с 9.00 до 17.00 часов	с 10.30 до 18.00 часов	с 9.00 до 16.00 часов	выходной	выходной
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Женщины – 36	12.00 – 13.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 16.00 часов	с 8.00 до 16.00 часов	с 8.00 до 16.00 часов	с 8.00 до 18.00 часов	с 9.00 до 18.00 часов	выходной	выходной
4.	Главный бухгалтер	Женщины – 36	13.00 – 14.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 16.00 часов	с 9.00 до 16.00 часов	выходной	выходной
5.	Бухгалтер	Женщины – 36	13.00 – 14.00		с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 17.30 часов	с 9.00 до 16.00 часов	с 9.00 до 16.00 часов	выходной	выходной
6.	Документовед, делопроизводитель	Женщины – 36	12.30 – 13.00		с 8.30 до 16.30 часов	с 8.30 до 16.30 часов	с 8.30 до 16.30 часов	с 8.30 до 15.00 часов	с 8.30 до 15.00 часов	выходной	выходной
7.	Специалист по охране труда	Женщины – 36	12.30 – 13.00		с 8.30 до 16.30 часов	с 8.30 до 16.30 часов	с 8.30 до 16.30 часов	с 8.30 до 15.00 часов	с 8.30 до 15.00 часов	выходной	выходной
8.	Старший воспитатель	Женщины – 36	12.00 – 12.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.30 до 16.30 часов	с 10.30 до 18.00 часов	с 8.30 до 16.30 часов	с 10.30 до 18.00 часов	с 8.30 до 16.00 часов	выходной	выходной
9.	Педагог-психолог	Женщины – 36	12.30 – 13.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.30 до 16.30 часов	с 12.30 до 19.00 часов	с 8.30 до 16.30 часов	с 11.00 до 19.00 часов	с 8.30 до 16.30 часов	выходной	выходной
10.	Социальный	Женщин	12.30 –	5 – дневная	с 9.00	с 9.00	с	с 9.00	с 9.00	выход	выход

	педагог	ы – 36	13.00	рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	до 16.42 часов	до 16.42 часов	11.18 до 19.00 часов	до 16.42 часов	до 16.42 часов	дной	дной
11.	Сторож	Женщин ы – 36 Мужчин ы – 40	Предост авляется в рабочее время	6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем в соответствии с графиком сменности	Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется графиками сменности						
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, занятый уборкой территории	Женщин ы – 36 Мужчин ы – 40	12.00 – 12.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 7.00 до 14.42 часов (жен.)	с 7.00 до 14.42 часов (жен.)	с 7.00 до 14.42 часов (жен.)	с 7.00 до 14.42 часов (жен.)	с 7.00 до 14.42 часов (жен.)	выходной	выходной
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, занятый уборкой помещений	Женщин ы – 36	12.00 – 13.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	выходной	выходной
14.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Женщин ы – 36	12.00 – 13.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	выходной	выходной
15.	Кастелянша	Женщин ы – 36	12.00 – 13.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	с 8.00 до 16.12 часов	выходной	выходной
16.	Учитель – логопед	20	В перерыве между занятиями	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	Режим рабочего времени регулируется расписанием занятий					выходной	выходной
17.	Воспитатель	36	Создают ся условия в рабочее время	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	Режим рабочего времени регулируется графиком сменности					выходной	выходной

18.	Музыкальный руководитель	24	В краткосрочные перерывы между занятиями	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	Режим рабочего времени регулируется расписанием занятий					выходной	выходной
19.	Инструктор по физической культуре	30	В краткосрочные перерывы между занятиями	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	Режим рабочего времени регулируется расписанием занятий					выходной	выходной
20.	Младший воспитатель, помощник воспитателя (группы раннего возраста)	Женщины – 36	13.00 – 14.40	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	выходной	выходной
21.	Младший воспитатель, помощник воспитателя (группы дошкольного возраста)	Женщины – 36	13.12 – 15.00	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	с 8.00 до 17.00 часов	выходной	выходной
22.	Повар, выполняющий обязанности старшего	Женщины – 36	13.00 – 13.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	выходной	выходной
23.	Повар	Женщины – 36	11.00 – 11.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	Режим рабочего времени регулируется графиком сменности					выходной	выходной
24.	Подсобный рабочий	Женщины – 36	13.00 – 13.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	Режим рабочего времени регулируется графиком сменности					выходной	выходной
25.	Кладовщик	Женщины – 36	13.00 – 13.30	5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	с 8.00 до 15.42 часов	выходной	выходной

**ПОРЯДОК
предоставления работникам гарантий
при прохождении диспансеризации**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления гарантий работникам при прохождении диспансеризации (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ и «Порядком проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения», утвержденным Приказом Минздрава России от 27.04.2021 № 404н.

1.2. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Углубленная диспансеризация, включает исследования и иные медицинские вмешательства в соответствии с перечнем исследований и иных медицинских вмешательств, проводимых в рамках углубленной диспансеризации, установленные программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на соответствующий год и плановый период, которую могут проходить, в том числе, работники, переболевшие новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

Ответственными за проведение диспансеризации работника являются руководитель и медицинские работники медицинской организации, в которой работник находится на медицинском обслуживании.

1.3. Работник проходит диспансеризацию в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья в рамках обязательного медицинского страхования. Работодатель не несет ответственности за организацию диспансеризации.

1.4. Настоящий Порядок определяет правила оформления освобождения работников от работы на время прохождения ими диспансеризации.

2. Правила оформления освобождения работников от работы на время прохождения ими диспансеризации

2.1. Бесплатную диспансеризацию в рамках обязательного медицинского страхования имеют право пройти работники:

- а) в возрасте от 18 до 39 лет включительно - один раз в три года (в годы 18, 21, 24-летия и т.д.);
- б) в возрасте 40 лет и старше – один раз в год.

2.2. В соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ работник при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

- а) на один рабочий день один раз в три года, если он является работником в возрасте до 39 лет включительно, не получает страховую пенсию по старости или пенсию за выслугу лет и не достиг предпенсионного возраста (пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочную);
- б) на один рабочий день один раз в год, если он является работником, достигшим возраста 40 лет, не получает страховую пенсию по старости или пенсию за выслугу лет и не достиг предпенсионного возраста (пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочную);
- в) на два рабочих дня один раз в год, если он является работником, получающим пенсию по старости или пенсию за выслугу лет;
- г) на два рабочих дня один раз в год, если он является работником предпенсионного возраста).

2.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации приказом по личному составу на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работник предпенсионного возраста подтверждает свой статус справкой установленного образца.

2.4. Если работодатель по уважительным причинам не может согласиться с датой (датами) освобождения от работы, указанной (указанными) в заявлении, то работнику должно быть предложено выбрать для прохождения диспансеризации другую (другие) дату (даты)*.

2.5. Результаты рассмотрения заявления заведующий, его заместители оформляют в виде резолюции на заявлении.

2.6. Согласованное заявление руководитель (заместитель руководителя) передает ответственному лицу для подготовки и издания приказа по личному составу об освобождении работника от работы. С данным приказом работник, должностное лицо, которому работник непосредственно подчинен по должности, главный бухгалтер должны быть ознакомлены под роспись.

2.7. В табеле учета использования рабочего времени освобождение работника от работы для прохождения диспансеризации отмечается условным обозначением (код неявки) «Д».

2.8. В день (дни) прохождения диспансеризации за работника сохраняется место работы и средний заработка, который рассчитывается в порядке, предусмотренном Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 (ч. 1, 2 ст. 185.1 Трудового кодекса РФ). Оплата дней, предоставленных для прохождения диспансеризации, производится одновременно с заработной платой (Письмо Минтруда России от 25.09.2019 N 14-2/ООГ-6492).

2.9. Сохранение среднего заработка при прохождении работником диспансеризации в его выходной день законодательством не предусмотрено (Письмо Минтруда России от 01.10.2020 г. № № 14-2/ООГ-15552 «Об освобождении от работы в связи с прохождением диспансеризации»).

2.10. При предоставлении дней для прохождения диспансеризации трудовое законодательство исходит из нормальной продолжительности рабочего дня (8 часов) и средний заработка сохраняется за 8 часов в день. В случае, если

продолжительность рабочего дня более 8 часов, оставшиеся часы должны быть отработаны в последующий период с учетом соблюдения годовой нормы рабочего времени (Письмо Минтруда России от 01.10.2020 г. № 14-2/ООГ-15552 «Об освобождении от работы в связи с прохождением диспансеризации», далее - Письмо Минтруда России от 01.10.2020 г.).

2.11. При определении нормы рабочего времени для работников с суммированным учетом рабочего времени не учитываются периоды, когда он фактически не работает, в частности, день (дни) прохождения диспансеризации. При предоставлении работнику дня (дней) для прохождения диспансеризации норма рабочего времени в учетном периоде за каждый день отсутствия на работе уменьшается на 8 часов (Письмо Минтруда России от 01.10.2020 г.).

2.12. В случае, если работник не успел пройти диспансеризацию в дни, предоставленные работнику на основании статьей 185.1 Трудового кодекса РФ, дополнительные дни (день) при необходимости могут быть предоставлены по соглашению сторон трудового договора в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ и оформлены, как день (дни) отпуска без сохранения заработной платы (письмо Минтруда России от 08.09.2020 г. № 14-2/ООГ-14584).

2.13. В случае, если работник по своей инициативе без предварительного согласования с работодателем, прошел диспансеризацию в период своего ежегодного оплачиваемого отпуска, компенсация за эти дни и пересмотр продолжительности отпуска на день (дни), использованный (использованные) для диспансеризации, не производится.

2.14. После прохождения диспансеризации работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации**, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. (если это предусмотрено локальным нормативным актом в соответствии с частью пятой введенной Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ).

2.15. Если работник, которому в соответствии с приказом работодателя предоставлены дни для прохождения диспансеризации, не осуществил ее, не предоставил справку, подтверждающую прохождение диспансеризации, он в течение трех рабочих дней после выхода на работу предоставляет работодателю объяснительную. Работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте с указанием причины отсутствия, на основании которого издает приказ об отмене приказа о предоставлении данному работнику дней для прохождения диспансеризации и указывает причину отсутствия работника на работе (день временной нетрудоспособности, прогул, неявка по уважительной причине), об оплате (неоплате) дней отсутствия работника на рабочем месте.

*Если работодатель не предоставит работнику день (дни) для прохождения диспансеризации, то его могут привлечь к ответственности по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ:
должностному лицу грозит предупреждение или штраф от 1 000 до 5 000 руб. (за повторное нарушение - штраф от 10 000 до 20 000 руб., дисквалификация на один - три года);
организации-работодателю - предупреждение или штраф от 30 000 до 50 000 руб. (за повторное нарушение - штраф от 50 000 до 70 000 руб.).

**Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержден Приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н (п. 10 Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения, утв. Приказом Минздрава России от 27.04.2021 N 404н).

Приложение № 6
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

УТВЕРЖДЕН

Протокол от 23 декабря 2022 г. № 42

Приказ от 26 декабря 2022 г. № 1395



Председатель
первичной профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
**профессий и должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
	1	2
1.	Заведующий	3
2.	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	3
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	3
4.	Главный бухгалтер	3
5.	Бухгалтер	3
6.	Документовед	3
7.	Делопроизводитель	3
8.	Старший воспитатель	3
9.	Заведующий хозяйством	3

Приложение № 7
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

УТВЕРЖДЕН

Протокол от «23» декабря 2022 г. № 42

Приказ от «26» декабря 2022 г. № 1395



Председатель
первичной профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)



И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
которым в связи с вредными и (или) опасными условиями труда
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2
I. Общеотраслевые профессии:	
повар	7
повар, выполняющий обязанности старшего повара	7
кладовщик	7
подсобный рабочий	7
машинист по стирке и ремонту спецодежды (корпус 1, ул. Комсомольская, д.3а)	7

Приложение № 8
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

Протокол от «23» декабря 2012 г. №42



УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «26» декабря 2012 г. №1395



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного
отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее – МАДОУ).
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678, в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).
3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск (далее – стаж работы), засчитывается:
 - 4.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору;
 - 4.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработка полностью или частично (в том числе время нахождения в основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в служебных командировках, время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя, время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за

ребёнком до достижения им возраста трёх лет, период временной нетрудоспособности, время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы);

4.3. время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики в период обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, в аспирантуре и докторантуре;

1. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются в следующих случаях:

- 1.1. при увольнении работника с педагогической работы и поступлении на педагогическую работу, если перерыв в работе составил не более трёх месяцев;
- 1.2. при увольнении работника из органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и поступлении на педагогическую работу, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, если перерыв в работе составил не более трёх месяцев;
- 1.3. при поступлении на педагогическую работу работника, уволенного с педагогической работы в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, в том числе в результате реорганизации образовательного учреждения при условии, что перерыв в работе составил не более шести месяцев;
- 1.4. при поступлении на педагогическую работу работника, окончившего образовательную организацию среднего профессионального образования или высшего профессионального образования по педагогической специальности, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- 1.5. при поступлении на педагогическую работу работника после его увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;
- 1.6. при поступлении на педагогическую работу работника после окончания периода нахождения его на учете в качестве безработного в государственном учреждении службы занятости;
- 1.7. при поступлении на педагогическую работу работника после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев.

При поступлении на педагогическую работу в МАДОУ после увольнения из другого образовательного учреждения в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда. Время переезда не прерывает стаж работы.

Предусмотренные в настоящем пункте периоды перерывов в работе в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, не

засчитываются.

2. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем (уполномоченным представителем работодателя) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МАДОУ.

3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

4. Конкретная продолжительность и время предоставления длительного отпуска определяются по соглашению между педагогическим работником и работодателем.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом работодателя, в заявлении и приказе указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

6. Длительный отпуск руководителю МАДОУ предоставляется по его заявлению на основании приказа Управления образования Администрации Северодвинска, осуществляющего функции и полномочия учредителя данной образовательной организации.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника.

8. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объём педагогической нагрузки при условии, что за время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не уменьшилось количество воспитанников, возрастных групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации организации.

12. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

13. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в МАДОУ системой оплаты труда.

14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, в стаж, дающий право на следующий длительный отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

15. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

16. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.
17. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.
18. Очерёдность предоставления длительного отпуска устанавливается одному педагогическому работнику в год.
19. Длительный отпуск по письменному заявлению работника и по соглашению между педагогическим работником и работодателем может присоединяться к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Приложение № 9
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

УТВЕРЖДЕН

Протокол от «23 » декабря 2022 г. № 42

Приказ от «26 » декабря 2022 г. № 1395



ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ

**с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение
которых устанавливаются доплаты в размере до 12 процентов оклада
(должностного оклада), ставки заработной платы**

1. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
2. Работа у горячих плит, электропаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
3. Погрузо-разгрузочные работы, проводимые вручную.
4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, птицы.
5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
6. Все виды работ, выполняемые в образовательном учреждении при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
7. Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
8. Другие виды работ, оказывающие вредное воздействие на здоровье работников, что установлено в результате специальной оценки условий труда.

Приложение № 10
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от «23» декабря 2022 г. № 42



Председатель
первичной профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

Приказ от «26» декабря 2022 г. № 1395



И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о расходовании экономии фонда оплаты труда**

1. Общие положения

1.1. Экономия фонда оплаты труда МАДОУ №82 «Гусельки» (далее – МАДОУ) может складываться за счет:

- неиспользованных средств фонда оплаты труда в связи с временной нетрудоспособностью работников;
- вакансий педагогических и других работников образовательной организации;
- неиспользования средств ввиду участия работников в забастовках.

1.2. Сведения о наличии экономии фонда оплаты труда за квартал (год) предоставляются главным бухгалтером работодателю не позднее, чем за 10 дней до окончания квартала (года).

2. Условия и порядок расходования экономии фонда оплаты труда

2.1. Экономия фонда оплаты труда МАДОУ направляется:

- на симулирующие выплаты работникам;
- оказание материальной помощи;
- на выплаты социального характера.

Расходование экономии фонда оплаты труда производится на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в соответствии с положением о системе оплаты труда работников МАДОУ, настоящего положения.

3. Заключительные положения

3.1. Конкретные условия и порядок расходования экономии фонда оплаты труда определяются настоящим положением, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ.

Приложение № 11
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от 23 декабря 2022 г. № 42

Приказ от «26» декабря 2022 г. № 1395

Председатель
профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

И.о. заведующего
ДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)



ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок направления работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляется муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Северодвинска», в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее – МАДОУ), состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Положение о служебных командировках в МАДОУ утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа (по согласованию с выборным органом) первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

- 2.1.1. сохранение места работы (должности);
- 2.1.2. средний заработка за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной

остановки в пути, за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации;

- 2.1.3 оплата труда в случае привлечения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 2.1.4 возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в порядке и размерах, определяемых в соответствии с постановлением Правительства РФ.
- 2.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.
- 2.3. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя МАДОУ.
- 2.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.
- Размер суточных составляет:
- 300 рублей при направлении в командировку на территории Российской Федерации (за исключением Москвы и Санкт-Петербурга);
 - 700 рублей при направлении в командировку в Москву и (или) Санкт-Петербург.

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

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем МАДОУ с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

2.5. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

- 2.6. В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы любым доступным для него способом. В случае пересылки заработной платы почтовым переводом расходы по ее пересылке несет работодатель.

3. Порядок направления работников в служебные командировки

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3.2. Запрещается направлять в служебные командировки:

- беременных женщин (часть 1 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (статья 268 Трудового кодекса РФ);
- работников другого учреждения (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя и наоборот).

3.3. Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (часть 2 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- опекунов детей в возрасте до 14 лет (часть 3 статьи 259 Трудового кодекса РФ);
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет в период до достижения младшему из детей возраста 14 лет.

При этом работники, относящиеся к данным категориям, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом МАДОУ.

3.4. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя МАДОУ.

3.5. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4. Срок и режим служебной командировки

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера) или иных не зависящих от него обстоятельств командировка по решению работодателя продлевается на основании предоставленных подтверждающих документов.

4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается копией договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения

фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

4.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен. Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

4.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 3 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6. По решению руководителя МАДОУ работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом (распоряжением) руководителя МАДОУ.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя МАДОУ в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

5. Порядок предоставления отчета о служебной командировке

5.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый

отчет представляется работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

6. Заключительные положения

6.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 Трудового кодекса РФ).

6.2. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) руководителя МАДОУ.

Приложение № 12
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

Протокол от «23» декабря 2022 г. № 42



Председатель
первичной профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказ от «26» декабря 2022 г. № 1395



И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

**НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессии и должности работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальн ой защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Срок носки
1.	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые	12 пар	1 год
2.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	1 год

1.	Сторож	механических воздействий	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	1 год
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий занятый уборкой территории	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	1 год
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
4.	Кладовщик	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
5.	Кастелянша	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
6.	Повар, повар, исполняющий обязанности старшего	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий занятый уборкой помещений	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
8.	Младший воспитатель	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые	12 пар	1 год
9.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1	1 год

		механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые	12 пар	1 год
9.	Подсобный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	1 год
		<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный	1	1 год
		Валенки с резиновым низом	1	1 год
10.	Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые	дежурные	

Приложение № 13
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

Протокол от «23» декабря 2022 г. № 42



Председатель
первичной профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказ от «26» декабря 2022 г. № 1395



И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств
и условия их выдачи**

Наименование профессий и должностей, предоставляющих работникам право на смывающие и (или) обезвреживающие средства	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий занятый уборкой территории	7	Работы, связанные с легкосмыываемыми загрязнениями	Мыло или жидкые моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмыываемыми загрязнениями	Мыло или жидкые моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмыываемыми загрязнениями	Мыло или жидкые моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 152
Повар, повар, исполняющий обязанности старшего	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Подсобный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Помощник воспитателя	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами, и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Сторож	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Младший воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями, и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий занятый уборкой помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями, и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

Приложение № 14
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

Протокол от «23» декабря 2022 г. № 42

Председатель
первичной профсоюзной организации
О.А. Димовидова
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от «26» декабря 2022 г. № 1395

И.о. заведующего
МАДОУ № 82 «Гусельки»
Г.В. Кулакова
(Ф.И.О.)

МН

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления компенсации дистанционным работникам
за использование принадлежащих им или арендованных ими оборудования,
программно-технических средств,
средств защиты информации и иных средств

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления работникам, работающим дистанционно, компенсации за использование принадлежащих им или арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.
 2. Для работника местом постоянной работы является место его нахождения (ст. 312.1 Трудового кодекса РФ). Для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с выполнением им трудовой функции, работник использует оборудование, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сети Интернет.
 3. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.
 4. Предоставление работнику оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств оформляется путем составления дополнительного соглашения к трудовому договору с указанием срока предоставления вышеуказанного оборудования и средств.
 5. При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.
 6. По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и

иных средств.

7. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, предусмотренном пунктами 9 настоящего Положения.
8. Гарантии и компенсации предоставляются работникам только по основному месту работы.
9. Работники, пользующиеся собственным оборудованием и оборудованием, предоставленным работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере не более 500 рублей.
10. В случае, если у работника не имеется собственного оборудования, а работодатель не имеет финансовой или технической возможности обеспечить работника необходимым оборудованием, такой работник может обеспечить себя необходимым оборудованием с согласия работодателя на основании договора аренды. Компенсация расходов по оплате стоимости арендованного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств производится в размере фактически произведенных затрат, но не более чем 500 рублей ежемесячно. В таком случае, такой работник сохраняет право на компенсацию расходов, указанную в пункте 9 настоящего Положения.
11. Оплата фактически произведенных расходов по аренде оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации производится на основании личного заявления работника, с приложением подтверждающих документов, а именно договора аренды оборудования и платежных документов о произведенных расходах, содержащих в себе реквизиты получателя денежных средств.
12. Выплаты, предусмотренные пунктами 9 и 10 настоящего Положения, выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца — 9 числа каждого месяца.
13. Сумма выплаты, указанная в пунктах 9 и 10 настоящего Положения выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д., компенсационную выплату он не получает.
14. Работодатель также возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Расходы, несогласованные с работодателем, работнику не возмещаются.
15. В случае утраты или повреждения оборудования, оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств переданного работнику, работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238 Трудового кодекса РФ). Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение,

восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Приложение № 15
к настоящему
коллективному договору

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 82 «Гусельки»

УТВЕРЖДЕНО

Протокол от «23» декабря 2022 г. № 42

Приказ от «26» декабря 2022 г. № 1395



МП



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления выплат социального характера**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления выплат социального характера (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 38 областного закона от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» и разделом V Примерного отраслевого положения об оплате труда в работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений сферы образования муниципального образования «Северодвинск», утвержденного постановлением Администрации Северодвинска от 01.12.2015 №581-па, с целью регулирования вопросов осуществления выплат социального характера (социальных выплат) работникам МАДОУ № 82 «Гусельки» (далее – МАДОУ).

1.2. В соответствии с Положением о системе оплаты труда МАДОУ № 82 «Гусельки» работнику при наличии оснований, предусмотренных областными законами и иными региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, могут быть выплачены:

- 1.2.1. материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;
- 1.2.2. единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья;
- 1.2.3. материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

1.3. Средства, направляемые на осуществление социальных выплат, устанавливаемых настоящим Положением, предусматриваются:

- 1.3.1. социальных выплат, предусмотренных подпунктами 1.2.1. и 1.2.2. подпункта 1.2 настоящего Положения, – в пределах фонда оплаты труда МАДОУ;

- 1.3.2. социальных выплат, предусмотренных подпунктом 1.2.3. подпункта 1.2. настоящего Положения, – в пределах экономии фонда оплаты труда МАДОУ.
- 1.4. Перечень выплат социального характера и условия их получения подлежат включению в трудовой договор работника.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи, предусмотренной областным законом

- 2.1. Материальная помощь работникам МАДОУ выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на основании приказа руководителя МАДОУ.

Материальная помощь выплачивается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

- 2.2. Заявления подаются работниками по мере необходимости оказания им материальной помощи в пределах текущего финансового года. Перенесение выплаты материальной помощи на следующий финансовый год не допускается.
- 2.3. Материальная помощь выплачивается также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании статьи 335 Трудового кодекса РФ.

3. Порядок и условия выплаты единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья

- 3.1. Единовременное выходное пособие выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера в случаях:

- 3.1.1. при увольнении работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию впервые;
- 3.1.2. при увольнении в случае отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- 3.1.3. при увольнении в случае признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 3.2. Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в образовательной организации.

- 3.3. В заявлении работника об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

4. Порядок и условия выплаты материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника

- 4.1. Материальная помощь может быть оказана работнику МАДОУ в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии).
- 4.2. Материальная помощь может быть оказана близким родственникам работника в связи с его смертью.
- 4.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника начисляется единовременно в абсолютном размере.
- 4.4. Решение об оказании материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни и ее конкретных размерах принимает руководитель МАДОУ на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).
- 4.5. При увольнении работника за виновные действия материальная помощь не выплачивается.
- 4.6. Положением о системе оплаты труда определяется конкретный перечень оснований и для оказания материальной помощи и порядок ее оказания.

Прошито,
проверено и
скреплено на чисто
160 (Сто шестьдесят)
листов

И.о. заведующего

Г.В. Кулакова