

В трудовой договор Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр –
детский сад № 198»



И.В. Гонтаренко

декабря 2023 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.В. Кулинич

декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 198 «Акварелька»
на 2023 – 2026 год

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Условительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 14.12.23 № 761-Ж
И.И.И. Горелова И.И.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 198 «Акварелька»

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организации Гонтаренко Ирины Викторовны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Кулинич Екатерины Васильевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 12.12.2023 (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а

также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд пенсионного и социального страхования России; формировать информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и передавать её в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования России;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ;
- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- 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 труда на рабочем месте;

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными

нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

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

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами

условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работающим инвалидам; работникам пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория, работающие инвалиды.²

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца.

2.4.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.9. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.10. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 6)

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁴

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.

Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки,

повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).⁵

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и

⁵ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁶

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от оклада;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3 тыс. рублей ежемесячно

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников («Дню дошкольного работника», «Дню матери»), чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)⁷.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

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

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации,

⁷ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Объем учебной 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 случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

4.1.10. Продолжительность рабочей недели – пятидневная (соответственно с двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

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

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 5 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет; работников, имеющих детей-инвалидов; работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; работников, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет; работников-опекунов детей в возрасте до 14 лет; работников, имеющих детей в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключённому в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», либо заключил контракт о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации; работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период достижения младшим из детей в возраста 14 лет, привлекать к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключённому в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Воспитателю, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, старшему воспитателю, учителю-логопеду, выполняющим свои трудовые функции в группах общеразвивающей направленности установить ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней. Воспитателю, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, тьютору, учителю-логопеду выполняющим свои трудовые функции в группах компенсирующей направленности установить ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с 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»

4.1.23.1 Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и продолжительность длительного отпуска. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков; Продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора;

4.1.23.2 Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы;

4.1.23.3 Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе;

4.1.23.4 Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 1 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней;

- членам профкома - 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 14 календарных дней;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- за стаж работы в организации (10 лет) - 14 календарный день

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности в течение календарного года - 7 календарных дней;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 14 календарных дней;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – 2 календарных дня;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 1 календарный день;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции- 2 календарных дня;

- сотрудникам, входящих в состав участковых избирательных комиссий-1 календарный день.

4.2.4. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих (праздничных) дней, не предусмотренных ТК РФ работодатель в случае привлечения работников к работе в эти дни, производит оплату их труда в

соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁸

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 числа, окончательный расчет 8 числа

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, разработанном на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар,

⁸ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 1763 от 26.03.2014 г.

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере 35%, (*не ниже 35 процентов*) часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 г. № 1911). Выплаты производятся в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с

неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 3 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022-2024 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁹

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.14. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений»,

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.15. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹⁰

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- 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 организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в

¹⁰ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10% от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати

рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь в размере 5000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. Оказывает материальную помощь в размере 5000 рублей в связи с юбилеем (55,60,65,70 и т.д.) (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 3)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2,0% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с

пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, а также проведение инструктажей и стажировки на рабочем месте проводить в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения № 2).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4,5).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ,

статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации,

аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (*указать другие комиссии*).

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
4. Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 130». Проведение последней специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

6. Соглашение по охране труда.

7. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

9. Перечень профессий и должностей работников предоставляемым ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.

Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 198»
_____ И.В. Гонтаренко
« ____ » _____ 2023 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.В. Кулинич
« ____ » _____ 2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр-детский сад № 198 «Акварелька»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным Законом «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 ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений 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. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2 ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Поступающий на основную работу, при приёме представляет следующие документы, согласно ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности работника, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.2. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя Работодателя;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профподготовке, справка об отсутствии судимости, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний (медицинская книжка), выписка из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

При приеме работника на работу или переводе его на другую работу Работодатель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности. Другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.4. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)..

2.5. Трудовые книжки хранятся у Работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.6. С 1 января 2020 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7. С 1 января 2021 года организация формирует в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8. Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2.9. Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя.

2.10. 2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.11. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключённый на определённый срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если не одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- соглашение сторон, пункт 1 части первой статьи 77 ТК РФ;

- истечение срока трудового договора, пункт 2 части первой статьи 77 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника, пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя, статья 71 ТК РФ и 81 ТК
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность), пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией, пункт 6 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, п.7 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы, пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем, пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон, статья 83 ТК РФ;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, пункт 11 части первой статьи 77 ТК РФ.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.13. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 198» должны:

3.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ, соответствующие должностные инструкции.

3.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

3.3. Систематически повышать свою квалификацию

3.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, санитарии и гигиены.

3.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.6. Беречь имущество МАДОУ, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

3.7. Проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

3.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.

3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Воспитатели обязаны:

3.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.3.1.- 3.9.).

3.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

3.12. Выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации. Заседания родительского комитета, в особых случаях посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей), поддерживать партнёрские отношения.

3.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях врачу, медсестре, заведующему.

3.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к проведению организационной деятельности, изготавливать пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать современные образовательные технологии.

3.15. Участвовать в работе педагогических советов МАДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

3.16. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

3.17. Совместно с музыкальным руководителем готовит развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МАДОУ.

3.18. В летний период организовать оздоровительные мероприятия на участке детского сада под непосредственным руководством врача, медсестры, старшего воспитателя.

3.19. Четко планировать свою воспитательно — образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести наблюдения за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

3.20. Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.21. Допускать на организованную деятельность представителей общественности по предварительной договорённости.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки 8 и 23 числа месяца путём перечисления на пластиковую карточку по заявлению работника; заработная плата, выплачивается 23 числа за первую половину текущего месяца и 8 числа за вторую половину следующего месяца, (ст. 136 ТК РФ);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

4.2. Работодатель имеет право:

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

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка;

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

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

Работодатель имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должна стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Организации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается:

5.1.1. Учетный период: один календарный год.

5.1.2. Продолжительность рабочей недели:

- для сотрудников МАДОУ — пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье);

- для сторожей — рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.1.3. Продолжительность рабочего времени устанавливается по каждой группе должностей, в разрезе нормы рабочего времени в неделю.

5.1.3.1. 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- педагогам-психологам;

- воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.1.3.2. 30 часов в неделю устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

5.1.3.3. 25 часов в неделю устанавливается:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками в группах компенсирующей направленности

5.1.3.4. 24 часа в неделю устанавливается:

- музыкальным руководителям.

5.1.3.5. 20 часов в неделю устанавливается:

- учителям-логопедам.

5.1.4. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе

5.1.4.1. Для сотрудников, которым установлена - 40 часовая рабочая неделя применить следующий режим рабочего времени:

начало работы: 8:00, окончание: 17:00, перерыв для приема пищи: 13:30 — 14:30 установлена для следующих должностей:

заведующий;

заместитель заведующего по административно — хозяйственной работе;

заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;

делопроизводитель;

специалист по кадрам;
 младший воспитатель;
 помощник воспитателя;
 дворник
 уборщик служебных помещений;
 шеф — повар;
 заведующий производством;
 инженер — электрик;
 повар;
 кухонный рабочий;
 кастелянша;
 кладовщик;
 машинист по стирке и ремонту;
 рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
 сторож.

5.1.4.2. Для сотрудников, которым установлена - 20 часовая рабочая неделя применить следующий режим рабочего времени:

начало работы: 8:00, окончание: 12:00 установлена для следующих должностей:

учитель — логопед;

Группа должностей, которым устанавливается график сменности:

5.1.4.3. Для сотрудников, которым установлена - 40 часовая рабочая неделя, установить следующий график сменности, начало и окончание работы для следующих должностей:

повар;

кухонный рабочий

1 смена		2 смена	
Начало и окончание работы	Перерыв для приема пищи	Начало и окончание работы	Перерыв для приема пищи
6:00-15:00	12:00-13:00	8:00-17:00	13:00-14:00

5.1.4.4. Для сотрудников, которым установлена - 36 часовая рабочая неделя, установить следующий график сменности, начало и окончание работы, перерыв для приема пищи включён в рабочее время для следующих должностей:

старший воспитатель;

педагог - психолог

1 смена	2 смена
8:00-15:12	11:48-19:00

Особенности режима рабочего времени работников отдельных должностей:

Для сотрудников, которым установлена - 36 часовая рабочая неделя, установить следующий график сменности, начало и окончание работы, перерыв для приема пищи включён в рабочее время для следующих должностей:

воспитатель группы общеразвивающей направленности

1 смена	2 смена
7:00-14:12	11:48-19:00

5.1.4.5. Для сотрудников, которым установлена — 25 часовая рабочая неделя, установить следующий график сменности, начало и окончание работы для следующих должностей:

воспитатель коррекционной группы дополнительно работающий на 0,2 ставки по внутреннему совместительству

1 смена	2 смена
7:00 — 12:00	13:00 — 19:00

5.1.4.6. Для сотрудников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени. Работник привлекается к работе в ночное время. Установить следующий график сменности, начало и окончание работы для следующих должностей:

сторож

1 смена	2 смена
7:00 — 19:00	19:00 — 7:00

5.1.4.7. Сторонам устанавливается суммированный учет рабочего времени в течение года (учетный период - год). Продолжительность рабочей смены определяется согласно графика сменности. график сменности утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (при наличии) оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном — за остальные часы сверхурочной работы. Сторонам устанавливаются перерывы для отдыха и питания:

с 12-00ч. до 12-30ч., с 21-30ч. до 22-00ч.

Доплата за работу в ночное время осуществляется в размере 35% часовой тарифной ставки, согласно Положению, об оплате труда.

5.2. В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября — День народного единства;

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней, для заведующего, заместителя заведующего по ВМР, педагога-психолога, воспитателей не менее 42 календарных дня, для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, музыкального руководителя,

инструктора по ФК, работающих с детьми групп компенсирующей направленности не менее 56 календарных дней. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней согласно ст. 23 ФЗ. Дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней должностям: шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик.

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

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

5.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

5.7. В помещениях МАДОУ запрещается:

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

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- замечание;
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие 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 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены); за появление 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; за разглашение 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; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; за нарушение Работником требований по охране труда, если ОНО повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Организации.

7.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения

представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С Правилами внутреннего распорядка (до подписания трудового договора) должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Принято на общем собрании работников Протокол № 2 от «11» января 2022г.

Приложение № 2

«Согласовано»
 Председатель первичной профсоюзной
 организации

_____ Е.В. Кулинич
 «__» _____ 20__ года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
 МАДОУ МО г. Краснодар
 «Центр-детский сад № 198»

_____ И.В. Гонтаренко
 «__» _____ 20__ года

МП

Перечень профессий и должностей работников,
 работа в которых дает право на гарантии и компенсации
 за работу с вредными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии или должности	Доплата в % от оклада (класс условий труда 3.1., 3.2.,3.3.,3.4.)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) (класс условий труда 3.2.,3.3.,3.4.)	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю) (класс условий труда 3.3.,3.4.)
1	2	3	4	5
1.	Щеф-повар	(3.1) – 8%	Нет	40
2.	Повар 3 разряда	(3.1) – 8%	Нет	40
3.	Повар 4 разряда	(3.1) – 8%	Нет	40
4.	Кухонный рабочий	(3.1) – 8%	Нет	40

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения профсоюзного комитета
председатель ПК

_____ Е.В. Кулинич
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 198»

_____ И.В. Гонтаренко
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАШЕНИЕ

по проведению мероприятий по охране труда на 2023 год
в муниципальном автономном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар «Центр-детский сад № 198 «Акварелька».

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ (т.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Перезаправка огнетушителей	шт	19	20 407 руб.	июнь	заместитель заведующего
2.	Ремонт вентиляции холодильного оборудования	шт	1	54 000 руб.	март	заведующий, заместитель заведующего
3.	Испытание огнезащитной обработки деревянной конструкции (крыша)	шт	-	40 000 руб.	май	заместитель заведующего
4.	Приобретение стиральной машины	шт.	1	231 000 руб.	май	заведующий, заместитель заведующего
5.	Приобретение светильников светодиодных	шт.	35	150 000 руб.	II кв.	заведующий, заместитель заведующего
6.	Внесение/изменений в технический паспорт	шт.	1	150 000 руб.	III кв.	заведующий
7.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие	-	-	-	апрель-октябрь	комиссия по ОТ

	безопасной эксплуатации					
8.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	-	-	35 000 руб.	май	заведующий, заместитель заведующего
9.	Медицинский осмотр работников	чел.	80	68 000 руб.	сентябрь	заместитель заведующего
10.	Приобретение дезинфицирующих средств	-	-	53018руб. 23 коп.	в течение года	заместитель заведующего
11.	Организация дезинфекции, дезинсекции пищеблока и подсобных помещений	-	-	34 481 руб. 23 коп.	в течение года	заместитель заведующего
12.	Раскладушки с матрацем	шт.	15	89 790 руб.	июль	заведующий, заместитель заведующего
13.	Подушки для раскладушек	шт.	50	19 250 руб.	июль	заведующий, заместитель заведующего
14.	Полотенца	шт.	650	49 000 руб.	июль	заведующий, заместитель заведующего
15.	Посуда (тарелки глубокие, тарелки II блюдо, чашки для чая)	шт.	200 246 468	111 930 руб.	апрель-май	заведующий, заместитель заведующего
16.	Комплект постельного белья	шт.	120	124 800руб	июль	заведующий, заместитель заведующего
17.	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	шт.	12	11872 руб. 70 коп.	III кв.	ООО "Атон-экобезопасность и охрана труда", комиссия по ОТ

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Е.В. Кулинич

«___» _____ 20___ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 198»

_____ И.В. Гонтаренко

«___» _____ 20___ г.

МП

ПЛАН-ГРАФИК

последующий специальной оценке условий труда

Всего рабочих мест в организации:

130

в том числе с вредными условиями труда

7

№ п/п	Наименование рабочих мест (цеха, участка, подразделения)	Количество рабочих мест	Сроки проведения СОУТ
1.	Заведующий	1	3 квартал 2024 года
2.	Заместитель заведующего	2	
3.	Старший воспитатель	1	
4.	Заведующий производством	1	
5.	Педагог-психолог	1	
6.	Педагог-психолог коррекционной группы	1	
7.	Музыкальный руководитель коррекционной группы	1	
8.	Воспитатель	23	
9.	Воспитатель коррекционной группы	2	
10.	Инструктор ФК коррекционной группы		
11.	Учитель-логопед	3	
12.	Младший воспитатель	7	
13.	Помощник воспитателя	5	
14.	Специалист по охране труда	1	
15.	Специалист по кадрам	1	
16.	Делопроизводитель	1	
17.	Уборщик служебных помещений	1	
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию	2	
19.	Кладовщик	1	

20.	Швея	1	
21.	Педагог дополнительного образования	2	
22.	Кухонный рабочий	1	
	Итого	60	

«Согласовано»
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
 _____ Е.В. Кулинич
 «__» _____ 20__ года

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий
 МАДОУ МО г. Краснодар
 «Центр-детский сад № 198»
 _____ И.В. Гонтаренко
 «__» _____ 20__ года
 мп

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной
 одежды, специальной обуви и др. СИЗ

№ п/п 1	Профессия или должность 2	Наименование средств индивидуальной защиты 3	Нормы выдачи на 1 год 4
4	Кладовщик	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от общих производственных загрязнений Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
5	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Средства защиты рук: перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
7	Кастелянша	Одежда специальная защитная: костюм для защиты от общих производственных загрязнений Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 пара

11	Дворник, уборщик территории	<p>Одежда специальная защитная: жилет сигнальный повышенной видимости; костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Средства защиты ног: обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений</p> <p>Средства защиты рук: перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ;</p> <p>перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Средства защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>
----	-----------------------------	--	---

Приложение № 6
к коллективному договору

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Е.В. Кулинич
«__» _____ 20__ года

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 198»
_____ И.В. Гонтаренко
«__» _____ 20__ года
МП

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями,
получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	
1	Заведующий Заместитель заведующего Главный бухгалтер Шеф-повар Старший воспитатель Заведующий хозяйством Педагог-психолог Учитель-логопед Воспитатели Инструктор по ФК Музыкальный руководитель Младшие воспитатели Помощники воспитателя Повара Кухонные рабочие Кладовщик Машинист п стирке и ремонту белья Кастелянша Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений Дворник сторожа	Мыло	По 200 гр. В месяц каждому работнику
1	Работникам пищеблока, младшие воспитатели, помощники воспитателя	Дезинфицирующее средство	По 100 мл в месяц каждому работнику

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики педагогических работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр
развития ребенка - детский сад № 198»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр-детский сад № 198» (далее – Учреждение) на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (редакция от 17.02.2023г), «Об образовании в Российской Федерации», от 25 декабря 2008г. — № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендации ЮНЕСКО «О положении учителей», Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей.

1.2. Положение разработано с учетом следующих принципов: законность, гуманизм, демократичность, справедливость, толерантность, профессионализм, взаимное уважение.

1.3. Положение разработано с целью установления этических взаимоотношений между участниками образовательного процесса, поднятия престижа педагога, оптимизации общения образовательной организации с внешней средой и в целом устойчивого ее развития в современных условиях.

1.3. Положение определяет основные нормы (правила) профессиональной этики педагогических работников Учреждения, выполняющих муниципальное задание по оказанию муниципальных услуг потребителям: предоставление дошкольного образования, обеспечения присмотра и ухода, и представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым обязаны руководствоваться педагогические работники Учреждения.

1.4. Иным работникам, которые состоят в трудовых отношениях с Учреждением, независимо от занимаемой ими должности и выполняющим обязанности по обучению, воспитанию, развитию и обслуживанию детей рекомендуется соблюдать в своей деятельности требования настоящего положения.

2. Цели и задачи положения.

2.1. Цели положения:

- установление этических норм и правил поведения работников Учреждения для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета педагогических работников;
- обеспечение единых норм поведения педагогических работников в отношениях между педагогами и другими работниками Учреждения, воспитанниками и родителями (законными представителями) (далее – участниками образовательных отношений), государством.

2.2. Задачи положения:

- регулировать отношения между участниками образовательных отношений, а также другими членами коллектива Учреждения;
- защищать их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживать качество профессиональной деятельности педагогических и других работников Учреждения и честь их профессии;
- формировать общую культуру и традиции Учреждения, основанную на профессионализме его работников, взаимопомощи, высокой нравственной ответственности.

2.3. Положение призвано служить работникам Учреждения ориентиром при планировании и построении работы с потребителями образовательных услуг, в том числе при разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности.

2.4. Положение призвано оградить потребителей образовательных услуг и общество в целом от нежелательных последствий бесконтрольного и неквалифицированного использования педагогических знаний и умений, и в то же время защитить педагогов и других работников Учреждения от дискредитации.

2.5. Миссия педагогического работника (далее – педагога) заключается в объединении усилий Учреждения и семьи для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и в будущем, формируют позитивный имидж педагога и формируют уважение к его профессии со стороны общества.

3. Нормы профессиональной этики педагогических работников.

3.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогу следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства и своего доброго имени.

3.2. Педагог, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные

и этические нормы;

-уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений воспитанников, родителей (законных представителей), коллег);

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

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

-учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

-исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

-проявлять корректность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

-проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников и членов их семей;

-воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию воспитанников;

-воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогом трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.

3.3. Педагогам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

3.4. Педагогам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения работников Учреждения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.5. При выполнении трудовых обязанностей педагог не допускает в отношении воспитанников, их родителей (законных представителей), иных работников Учреждения: -любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, нации, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости,

предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

-угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.6. Педагогу следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

4. Личность педагога.

4.1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и демонстрации ответственности при исполнении своих обязанностей.

Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования и воспитания.

4.2. Педагог:

- является профессионально компетентным работником, реализующим образовательные программы дошкольного образования, соблюдающим законодательство Российской Федерации;

- несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром;

- передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития;

- воспитывает детей на положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах;

- требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы;

- дорожит своей профессиональной репутацией. Он не должен заниматься противокультурной, аморальной, неправомерной деятельностью;

- постоянно заботится о культуре своего поведения, речи, построения общения с другими, в его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

4.3. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

4.4.. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать

исполнению профессиональных обязанностей.

4.5. Пьянство, курение и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога, а также иных работников Учреждения в целом.

4.6. Педагог должен бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Он не должен использовать имущество Учреждения, а также свое рабочее время для личных нужд.

5. Взаимодействие с воспитанниками.

5.1. Педагог выбирает партнерский стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении и сотрудничестве.

5.2. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Педагоги и иные работники Учреждения в своей работе не должны никогда не оскорблять ребенка, необходимо обеспечивать ребенку защиту его от всех видов самоуправства и насилия.

5.3. Требовательность педагога по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной. Оценивать необходимо поступок, а не личность.

5.4. Педагог выбирает методы работы с воспитанниками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, желание сотрудничать и помогать другим.

5.5. Педагог должен стремиться к повышению мотивации обучения и воспитания у воспитанников, к укреплению в них веры в собственные силы и способности.

5.6. Педагог справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не допуская заниженного оценочного суждения. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагогу следует немедленно исправить свою ошибку.

5.7. Педагоги и иные работники Учреждения должны быть для воспитанников примером в поведении, труде, одежде, отношении к другим людям.

6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.1. Педагог должен уважительно и доброжелательно общаться с родителями (законными представителями) воспитанников. Находить возможность говорить родителям (законным представителям) что-то положительное о ребенке.

6.2. Педагог объединяет родителей (законных представителей) при решении вопросов образования и развития детей, обеспечивает включение родителей (законных представителей) в образовательный процесс, создает атмосферу общности интересов родителей (законных представителей) и педагогов.

6.3. Педагог консультирует родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания и развития воспитанников.

6.4. Педагог предоставляет родителям (законным представителям) полную информацию об успехах и проблемах ребенка при индивидуальных встречах.

6.5. Отношения педагогов с родителями (законными представителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей, а также на отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями).

6.6. Педагоги и иные работники Учреждения:

- обязаны обеспечивать сохранение и защиту персональных данных, сведений, представляющих конфиденциальные требования, служебную тайну;

- должны быть эмоционально уравновешены при общении с родителями (законными представителями), демонстрировать пример воспитанности и такта, профессионализм в работе с детьми, родителями (законными представителями), коллегами;

- проявлять гибкость в возникающих конфликтных и затруднительных ситуациях в общении с родителями (законными представителями), уметь строить корректный аргументированный диалог.

7. Взаимоотношения педагогов с педагогическим сообществом.

7.1. Педагоги добросовестно выполняют свои профессиональные обязанности, стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации Учреждения. Педагогов объединяет взаимопомощь, поддержка, открытость и доверие.

7.2. Педагогам необходимо постоянное совершенствование, умение учиться у своих коллег, родителей (законных представителей), воспитанников, общественности. Инновационные, наиболее эффективные методы приемы работы коллеги должны перенимать у более опытных коллег в коллективе. Новые профессиональные умения у педагогов могут быть освоены через следующие формы:

- наблюдение за организацией образовательного процесса другими коллегами; - стажировка,

- наставничество;

- посещения открытых мероприятий;

- участие в семинарах, практикумах и др.

7.3. Педагог в процессе образовательно-воспитательной деятельности активно сотрудничает с иными педагогическими работниками Учреждения (воспитателями, музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом), учебно-вспомогательным персоналом (медицинским персоналом), родителями (законными представителями) для обеспечения

преемственности развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников, эффективности образовательного процесса.

7.4. Педагогу необходимо избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий стремиться к конструктивному решению. Разногласия коллег по рабочим вопросам не должны отражаться на качестве образовательного процесса в Учреждении.

6.5. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

6.6. Педагог имеет право выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя необоснованные информацию, факты и вымыслы, не относящиеся к профессиональной деятельности коллег. Любая критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть объективной и обоснованной.

8. Взаимоотношения педагогов с иными работниками Учреждения.

8.1. Взаимодействие педагога с иными работниками должно строиться на конструктивном сотрудничестве, обеспечивать эффективное бесперебойное функционирование учреждения в целом: безупречное выполнение каждым работником Учреждения своих профессиональных обязанностей, осуществление качественного образования и воспитания детей. Взаимоотношения работников Учреждения должны быть основаны на взаимном уважении, доброжелательности, взаимной помощи и преемственности, рациональном распределении ответственности за различные составляющие деятельности каждого работника.

8.2. Работники Учреждения на своих рабочих местах должны быть образцом культуры поведения, общения, исполнения трудовых обязанностей. Необходимо избегать необоснованных конфликтов во взаимоотношениях.

8.3. Все работники Учреждения обязаны: - выполнять должностные обязанности;

- соблюдать требования охраны труда, санитарного, противопожарного и антитеррористического законодательства;

- соблюдать режим и графики работы, расписания организованной образовательной деятельности и циклограммы деятельности.

9. Взаимоотношения с администрацией Учреждения.

9.1. Взаимодействие администрации Учреждения с работниками должны быть основаны на взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык и конструктивные решения.

9.2. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

9.3. Администрация вправе требовать от педагогов и иных работников Учреждения ответственного исполнения ими в полном объеме профессиональных обязанностей, выносить рекомендации в работе, руководствуясь требованиями нормативных локальных нормативных актов.

9.4. Оценки и решения администрации Учреждения должны быть беспристрастны, высказаны работнику корректно и основываться на конкретных фактах в части выполнения педагогом своих профессиональных обязанностей.

9.5. Работники должны воспринимать рекомендации и задания администрации Учреждения к исполнению. Недопустимо создавать конфликтные ситуации, открытое либо демонстративное неприятие требований администрации к работнику на рабочем месте.

9.6. Администрации, педагогам и иным работникам Учреждения в процессе совместной деятельности недопустимо строить диалог в грубой неэтичной форме. Трудности и проблемы в работе не должны обозначаться публично. Все разногласия, замечания и претензии к работнику должны разбираться в индивидуальном порядке с конкретным работником. Вопросы, необходимые для общего обсуждения, рассматриваются администрацией Учреждения на собрании работников (общем собрании).

9.7. Педагоги и иные работники Учреждения имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для выполнения ими должностных обязанностей.

9.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия в ходе педагогических советов, конференций и т.п.

10. Требования к внешнему виду.

10.1. Все работники Учреждений обязаны соблюдать гигиену и опрятность во внешнем виде, одежде.

10.2. Внешний вид работника при выполнении им трудовых функций должен способствовать требованиям норм охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил.

10.3. Одежда должна соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

Основной стандарт одежды – профессиональный деловой стиль. Должны быть использованы простые неброские немассивные украшения, выдержанные в деловом стиле. Уместны: платья, блузы, рубашки, сарафаны, джемперы, деловой костюм (брючный, с юбкой или платьем) классического покроя спокойных тонов (верхняя и нижняя детали костюма могут отличаться по цвету и фасону). Брюки стандартной длины. Джинсы и одежда из джинсовой ткани классических моделей, однотонные, без стилистических элементов (крупные вышивки, бахрома, стразы, потертости, заклепки и т.п.) Аккуратное, привлекательное сочетание брюк, юбок, блуз, трикотажных джемперов или кофт. Блузки спокойных тонов с длинными или

короткими рукавами. В теплое время года допускается ношение футболок без символики. В холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких или экстравагантных элементов, отвлекающих внимание.

10.4. Для педагога неуместны следующие варианты одежды и обуви: - спортивная одежда (кроме инструктора по физической культуре);

- одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и футболки с агрессивной символикой и т.п.);
- пляжная одежда;
- прозрачные и декольтированные платья и блузки;
- не должно быть заметно нижнее белье (оно не должно выглядывать или сильно просвечивать из-под одежды);
- мини-юбки (длина юбки не выше 3-5см от колена), прозрачные юбки или юбки с большими глубокими вырезами;
- слишком короткие и открытые блузки, открывающие часть живота или спины; - спортивная и пляжная, домашняя обувь (шлепанцы и тапочки).

10.5. В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание. Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона. Следует избегать неестественных неоновых-ярких и ультра-черных цветов в выборе краски для волос, ногтей, в одежде и макияже.

10.6. Работник Учреждения должен прививать эстетический вкус воспитанникам, а не отпугивать детей.

11. Правила пользования средствами мобильной связи в Учреждении.

11.1. Всем работникам Учреждения запрещается использование сотовых телефонов во время выполнения трудовых функций. Запрет не распространяется на случаи, когда применение сотовой связи необходимо с целью оперативного решения форс-мажорных ситуаций, обеспечения безопасности жизни и здоровья детей и работников Учреждения, а также родителей (законных представителей), посетителей.

11.2. Во время организации работы с воспитанниками, режимных моментов (особенно в период дневного сна), различных мероприятий (совещаний, педсоветов, собраний, праздников и др.) звонок мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим. В период данных мероприятий всем работникам Учреждения запрещены беседы по телефону.

12. Отличительные знаки работников.

12.1. В целях отличия работников Учреждения и предупреждения нестандартных ситуаций при взаимодействии с родителями (законными представителями), посетителями каждый работник в период проведения открытых мероприятий, а также при выходе педагога на мероприятия социума должен иметь на одежде бейдж с указанием наименования

Учреждения, фамилии, имени, отчества, занимаемой должности.

13. Ответственность за нарушение Положения

13.1. Нарушение педагогами и иными работниками настоящего Положения рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения и (или) комиссиях (советах) по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

13.2. Соблюдение педагогическими и иными работниками Положения может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

14. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14.1 Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

14.2 Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 17.08.2023). Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах — гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

14.3 Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

14.4 В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого

органа).

14.5 В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

15. Сроки действия Положения. Разрешение споров.

15.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

15.2. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение собрания работников (общего собрания). После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе педагогического совета. По решению педагогического совета заведующий Учреждением издает приказ о внесении поправок в Положение.

15.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим Учреждением, представителем работников).

15.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно: - по соглашению сторон;

- как противоречащее законодательным актам РФ и локальным нормативным актам Учреждения.

15.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.

«Согласовано»
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
 _____ Е.В. Кулинич
 «__» _____ 20__ года

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий
 МАДОУ МО г. Краснодар
 «Центр-детский сад № 198»
 _____ И.В. Гонтаренко
 «__» _____ 20__ года
 МП

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении
 на работу и периодические медицинские осмотры работников

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	2	3	4
1.	Заведующий	-	Ежегодно
2.	Заместитель заведующего	-	
3.	Главный бухгалтер	-	
4.	Старший воспитатель	-	
5.	Воспитатель	-	
6.	Воспитатель коррекционной группы	-	
7.	Педагог-психолог	-	
8.	Педагог-психолог в коррекционной группе	-	
9.	Музыкальный руководитель	-	
10.	Музыкальный руководитель коррекционной группы	-	
11.	Инструктор по ФК	-	
12.	Инструктор п ФК в коррекционной группе	-	
13.	Тьютор	-	
14.	Учитель-логопед	-	
15.	Младший воспитатель	-	
16.	Младший воспитатель в коррекционной группе	-	
17.	Помощник воспитателя	-	
18.	Специалист по кадрам	-	

19.	Специалист по охране труда	-	
20.	Специалист в сфере закупок	-	
21.	Инженер-электрик	-	
22.	Делопроизводитель	-	
23.	Уборщик служебных помещений	-	
24.	Дворник	-	
25.	Шеф-повар	Шумы, микроклимат, тяжесть трудового процесса	
26.	Заведующий производством	-	
27.	Повар	Шумы, микроклимат, тяжесть трудового процесса	
28.	Сторож	-	
29.	Кухонный рабочий	Шумы, тяжесть трудового процесса	
30.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	-	
31.	Кладовщик	-	
32.	Кастелянша	-	
33.	Грузчик	-	
34.	Швея	-	
35.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	