

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Иркутского районного муниципального образования
«Хомутовский детский сад №1»

на 2021- 2024 год (ы)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Иркутской районной организации Общероссийского
профсоюза образования

Регистрационный № 1/2021 от «11» 11 2021 г.
Председатель организации Н.А.Иванова.



1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок не более трех лет, либо о внесении изменений и дополнений осуществляется в порядке аналогичном его заключению.

1.10. При ликвидации Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.14. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, являются неотъемлемой частью коллективного договора и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, размещает коллективный договор на сайте Организации в сети Интернет.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет, (с 23.11.2021 по 22.11.2024)

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились:

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 при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

ми, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Не допускается заключение гражданско-правового договора по должностям, занимаемым работниками в соответствии со штатным расписанием.

2.4. 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 3 лет, испытание не устанавливается.

2.5. Трудовой договор содержит обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок для выполнения трудовой функции в соответствии с должностной инструкцией.

Заключение срочного трудового договора с работником возможно только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, и если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного трудового договора.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и Трудового кодекса Российской Федерации.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, возможен только при наличии письменного согласия работника.

2.9. В случае эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем такого решения;

порядок обеспечения работников за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, сред-

ствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом и соответствующим приказом под роспись; внесение изменений в трудовой договор не требуется. По окончании срока такого перевода работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

2.10. Работодатель сообщает выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым высвобождением работников является увольнение не менее 5 человек в течение 30 дней.

В случае массового увольнения работодатель вправе в целях сохранения рабочих мест вводить режим неполного рабочего времени (рабочего дня (смены), рабочей недели) на срок до шести месяцев по согласованию с выборным органом первичной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

проработавшие в Организации свыше 10 лет;

одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

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

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

2.11. Работодатель обеспечивает работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности или штата работников Организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности или штата работников, выплачивается единовременное выходное пособие в размере среднего заработка, но не более чем за два месяца.

2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Характеристики на работников – членов профсоюза, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности, предварительно направлять в выборный орган первичной профсоюзной организации на согласование.

При принятии аттестационной комиссией организации решения о несоответствии работника требованиям профессионального стандарта работник должен быть направлен за счет средств работодателя на курсы повышения квалификации.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2 к коллективному договору), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым планом, графиками работы (сменности), с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.1. В Организации устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье).

3.1.2. Режим работы Организации с 7.00 до 19.00 часов (без перерыва на обед). Режим труда и отдыха работников установлен в Правилах внутреннего распорядка Организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Организации устанавливается нормальная (для мужчин) продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин, работающих в Организации, расположенной в сельской местности, – 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 продолжительности еженедельной работы 40 часов².

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность и особенности режима рабочего времени и порядок определения нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре устанавливаются в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 и от 11.05.2016 № 536.

3.5. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями (трудовым договором), допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением требований статей 60 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе за пределами рабочего времени (сверхурочная работа) в соответствии со статьями 97 и 99 Трудового кодекса Российской Федерации по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.6. Работодатель определяет, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.8. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

Для педагогических работников, имеющих учебную нагрузку, обеспечивается возможность приема пищи в свободное от занятий время или одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый

отпуск продолжительностью 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 соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев ст. 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность устанавливается в соответствии с законодательством, отпуск полностью оплачивается.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.20. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

за работу с вредными условиями труда - 7 календарных дней;

за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;

за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 8 календарных дней.

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

3.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, либо переносится на другое время по заявлению работника. Учет мнения работника о сроке перенесения отпуска обязателен, кроме случаев, обусловленных производственной необходимостью.

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 все неиспользованные отпуска. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 64(50) календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа.

дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении ст. 121 ТК РФ; излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

Для прохождения диспансеризации, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года, работники, достигшие возраста сорока лет - один рабочий день один раз в год, работники предпенсионного (5 лет) и пенсионеры по возрасту - два рабочих дня один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам Организации дополнительного оплачиваемого отпуска:

при рождении ребенка (супругу) – 1 календарных дней;
бракосочетания детей работников – 1 календарных дней;
бракосочетания работника – 3 календарных дней;
похорон близких родственников – 3 календарных дней;
председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарных дней.

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день.

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы по другим основаниям предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работника (родителя, опекуна, попечителя), работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющего ребенка в возрасте до 16 лет (ст. 319 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по ее письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц работнику - одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом в дни, указанные в письменном заявлении работника (ст. 262 ТК РФ).

3.28. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих педагогическую деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644).

Длительный отпуск предоставляется на любой срок, до одного года, без сохранения заработной платы. Работнику, работающему на условиях совместительства, длительный отпуск не предоставляется.

Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника, направленного в адрес работодателя не позднее, чем за две недели до его начала.

Длительный отпуск может предоставляться по желанию работника частями, но в течение рабочего года, в котором этот отпуск предоставляется и может быть присоединен к основному очередному отпуску.

3.29. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-ти дневной рабочей неделе не может превышать 5-ти часов.

3.29. 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;

проводить процедуру согласования по запросу работодателя при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации; вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

4.3.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предоставлять гарантии и компенсации, указанные в части первой настоящего пункта, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению образовательной организации), а также в связи с требованиями профессионального стандарта.

4.3.6. При совпадении ежегодного основного и дополнительных отпусков с учебным отпуском переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуска на другое время.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В соответствии с трудовым законодательством при регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников производится в соответствии с установленной в Организации системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда в МОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1» (Приложения № 3, №4 к коллективному договору), которое разрабатывается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Заработная плата включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии, дифференцированные выплаты за эффективный труд).

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4. Работникам, награжденным ведомственными наградами выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размер, утверждённом Положением об оплате труда (Приложение №3 к коллективному договору).

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Оплата за работу в ночное время начисляется сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ)³.

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере и составляет 4 процента от оклада, ставки заработной платы (статья 147 Трудового Кодекса РФ). Оплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда начисляется сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ)⁴.

5.1.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и начисляется сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ)⁵. Доплата устанавливается, исходя из ставки заработной платы или оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности, а педагогическим работникам, кроме того, с учетом квалификационной категории при её наличии по совмещаемой должности.

5.1.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фак-

³ С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. N 38-П, от 28 июня 2018 г. N 26-П, от 11 апреля 2019 г. N 17-П и от 16 декабря 2019 г. N 40-П.

⁴ С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. N 38-П, от 28 июня 2018 г. N 26-П, от 11 апреля 2019 г. N 17-П и от 16 декабря 2019 г. N 40-П.

⁵ С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. N 38-П, от 28 июня 2018 г. N 26-П, от 11 апреля 2019 г. N 17-П и от 16 декабря 2019 г. N 40-П.

тически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ)⁶.

5.1.9. Не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работы, работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

5.1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Каждому работнику в равной мере должны быть обеспечены как заработная плата в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), так и повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.1.11. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организация производит индексацию заработной платы в порядке, установленном действующем законодательством субъекта РФ и муниципальными нормативными правовыми актами.

5.1.12. Заработная плата работников, временно переведенных на дистанционную работу, предусмотренную трудовым законодательством (глава 49.1 Трудового кодекса РФ «Особенности регулирования труда дистанционных работников»), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

5.1.13. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормативов площадей основных помещений образовательных организаций, представленных в виде таблицы 6.1. «Нормативы площадей помещений» в СанПиН 1.2.3685-21. Требования к нормативам площадей предъявляются при наличии в организации данных видов (типов) помещений⁷.

5.2. Работодатель:

5.2.1. Выплачивает работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа месяца.

Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, она выплачивается накануне этого дня.

5.2.2. Извещает при выплате заработной платы в письменной форме каждого работника, предоставляя ему расчетный листок, по форме утвержденной по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

⁶ С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. N 38-П, от 28 июня 2018 г. N 26-П, от 11 апреля 2019 г. N 17-П и от 16 декабря 2019 г. N 40-П.

⁷ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2.3. Признает право работника в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.2.4. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.2.6. Производит оплату труда педагогических работников с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в периоды:

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет;
- после истечения периодов длительного расстройства здоровья (60 дней и свыше);
- после нахождения работника в длительном отпуске, предоставляемого в соответствии с п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на период подготовки и прохождения аттестации, но не более чем на два года.

5.2.7. Сохраняет:

- оплату труда педагогических работников с учетом квалификационной категории до назначения трудовой пенсии в случае истечения срока действия категории за два год до наступления права на страховую пенсию по старости;
- оплату труда с педагогических работников с учетом квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- по заявлению работника, сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда с учетом действующей квалификационной категории при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают учебные программы и профили работы;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных пери-

одов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

5.2.9. Уведомляет молодых специалистов из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в Организации после окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования, о праве на получение единовременного денежного пособия, а также оказывает необходимое содействие⁸ в его получении.

5.2.10. Сохраняет заработную плату педагогических и других работников образовательной организации в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющегося рабочим временем данных работников.

5.2.11. Утверждает штатное расписание Организации и формирует штаты Организации с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.1.1. Обеспечить работникам Организации, за работу в сельской местности, рабочем поселке (поселках городского типа), оплату труда в повышенном размере (25 % от должностного оклада).

6.1.2. Производить ежемесячную выплату стимулирующего характера на период 12 месяцев со дня установления:

- победителям районных конкурсов профессионального мастерства в размере 15% от должностного оклада;

- призёрам (лауреатам) районных конкурсов профессионального мастерства в размере 10% от должностного оклада;

- победителям областных конкурсов профессионального мастерства в размере 20% от должностного оклада;

- призёрам (лауреатам) областных конкурсов профессионального мастерства в размере 15% от должностного оклада».

6.1.3. Осуществлять меры социальной поддержки руководителю Организации (материальную помощь) не ниже уровня мер социальной поддержки работников, возглавляемых ими учреждений.

⁸ Постановление администрации Иркутской области от 27 февраля 2008 года № 35-па «О единовременном денежном пособии молодым специалистам из числа педагогических работников» (с изменениями и дополнениями от 25.06.2019 г.)

6.1.4. Производить ежемесячную выплату молодым специалистам (из числа педагогических работников), впервые приступивших к работе по специальности в Организации, в течение первых трех лет работы в размере 30 % от должностного оклада. В трехлетний период не включается нахождение работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, служба в вооруженных силах России. От трех до пяти лет – 10 % от должностного оклада, от пяти до семи лет – 5 % от должностного оклада.

Основанием осуществления выплаты является наличие документов о получении соответствующего образования: среднего профессионального или высшего.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Выплачивать выходное пособие при выходе работника на пенсию по старости в размере двухмесячного среднего заработка за счет средств образовательной организации.

6.2.3. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.2.4. Осуществлять премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда в МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1», принятому по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.5. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Положением об оплате труда, перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (Приложения № 3,4 к коллективному договору), принятому по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:

- разрабатывать и осуществлять мероприятия по функционированию системы управления охраной труда;

- организовывать работу комиссий: по охране труда, по проверке знаний требований охраны труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению оценки профессиональных рисков, по расследованию несчастного случая с работниками или обучающимися во время образовательного процесса, по контролю состояния зданий и сооружений и др.;

- разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты, направленные на улучшение условий и охраны труда в организации.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Выделять средства в размере не менее 0,2 процентов от суммы затрат на оказание образовательных услуг (работ) на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по

охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

7.2.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.2.3. Обеспечивать в соответствии с трудовым законодательством:

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- безопасные условия для работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и при оказании образовательных услуг;
- проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке;
- проведение специальной оценки условий труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда;
- организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а так же обязательного психиатрического освидетельствования;
- приобретение, выдачу работникам и учет сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами;
- предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.2.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Создавать работникам в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями необходимые условия для отдыха и приёма пищи.

7.2.6. Проводить расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.

7.2.7. Предоставлять федеральным органам исполнительной власти, органам исполнительной власти Иркутской области в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

7.2.8. Осуществлять беспрепятственный доступ должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов исполнительной власти Иркутской области в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а так же представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда.

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а так же внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а так же при отсутствии средств индивидуальной или коллективной защиты, установленных типовыми нормами, до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Избирать уполномоченных лиц по охране труда на собрании профсоюзной организации.

7.4.2. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий и охраны труда в образовательной организации в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации.

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

7.4.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев в организации, рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

7.4.5. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Общероссийского профсоюза образования, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. Работнику, не являющемуся членом Общероссийского профсоюза образования, уполномочившему выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по его письменному заявлению ежемесячное перечисление на счет выборного органа первичной профсоюзной организации денежных средств из его заработной платы в размере 1%.

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации 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:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3.2. Соблюдать права выборного органа первичной профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

8.3.3. Не препятствовать представителям выборного органа первичной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены Общероссийского профсоюза образования, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 11, 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности, находящиеся в распоряжении работодателя, оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

8.3.7. Может предоставлять в бесплатное пользование выборному органу первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения, находящиеся в распоряжении работодателя, для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

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

8.4. Взаимодействовать с выборным органом первичной профсоюзной организации при: установлении системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации;

принятии правил внутреннего трудового распорядка;

составлении графиков сменности;

установлении сроков выплаты заработной платы работникам;

привлечении к сверхурочным работам;

привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

установлении очередности предоставления отпусков;

принятии решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

принятии решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;

утверждении формы расчетного листа;

определении форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
определении сроков проведения специальной оценки условий труда;
формировании аттестационной комиссии в образовательной организации;
формировании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

изменении условий труда; установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;

представлении к присвоению почетных званий;

представлении к награждению отраслевыми наградами и иными наградами; установлении размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

установлении размеров повышения заработной платы в ночное время;

распределении учебной нагрузки;

утверждении расписания занятий;

установлении, изменении размеров выплат стимулирующего характера;

распределении премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производить расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Общероссийского профсоюза образования, по следующим основаниям:

сокращение численности или штата работников организации;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. 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;

временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

8.7. С предварительного согласия высшего 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:

сокращение численности или штата работников организации;

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Увольнение председателя (заместителя председателя) за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, иных мероприятий вышестоящих профсоюзных органов с сохранением среднего заработка.

Члены выборного профсоюзного органа, внештатные правовые и технические инспекторы труда, иные уполномоченные профсоюзные представители вправе осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением в организации трудового законодательства с освобождением от исполнения трудовых обязанностей и сохранением средней заработной платы за этот период.

8.9. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы и должность.

8.10. Председателю первичной профсоюзной организации производить стимулирующую выплату за участие в работе коллегиальных органов управления организации, в разработке и принятии локальных нормативных актов организации и другой деятельности в интересах социально-трудовых прав работников в размере 20% от ставки.

8.11. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

8.12. Члены выборного органа первичной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Общероссийского профсоюза образования, состоящих на учёте первичной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Общероссийского профсоюза образования, в случае, если они уполномочили

выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

9.3. 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.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Общероссийского профсоюза образования в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет выборного органа организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

9.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением Иркутской районной профсоюзной организации.

9.12. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Председатель первичной организации в течении 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет Иркутской районной организации Общероссийского профсоюза образования для осуществления уведомительной регистрации.

10.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложения к коллективному договору:

№ 1 Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам..;

№ 2 Правила внутреннего трудового распорядка «МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»;

№ 3 Положение об оплате труда работников МДОУ РМО «Хомутовский детский сад №1», осуществляющих образовательную деятельность;

№ 4 Положение об оплате труда работников относящихся к категории вспомогательного персонала МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»;

От работодателя:

Заведующий МДОУ ИРМО

«Хомутовский детский сад №1»

Дригалева-Филатова Е.Б.

(подпись, Ф.И.О.)

М. П.

«25» 11



От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

Самохвалова И.В.
(подпись, Ф.И.О.)

«25» 11 20 11 г.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; Преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Воспитатель; старший воспитатель Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания

<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>

от « » _____ 20 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

Самохвалова И.В. Самохвалова
(подпись) (Ф.И.О.)

«13» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Законный представитель МДОУ ИРМО «Хомутовский дет-

Дрюкова-Филатова Е.Б. Дрюкова-Филатова
(подпись) (Ф.И.О.)

«13» 11 2021 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1» (далее – Организация) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, областными 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. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов⁹.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 2.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

⁹ Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная не-

квалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст.

213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств Организации.

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

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя Организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом¹⁰ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации¹¹.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в Организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку¹².

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

2.1.16. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

¹⁰ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных организациях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

¹¹ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

¹² Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» носит рекомендательный характер использования в кадровом делопроизводстве.

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

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

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

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

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация Организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в Организации (сокращение количества, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

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

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

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником Организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений

не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же Организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

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

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудо-

вой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

> Дополнительно (социальные)

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Организации;

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.12. Дополнительно (социальные)

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов для наблюдения за воспитанниками;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в об-

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

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов Организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление Организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; *„требования от“*

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом Организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.5.9, 3.5.10, 3.5.11, 3.5.12

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- 3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом Организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

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

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

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

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

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

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

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

курить табак¹³, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Режим работы Организации с 7.00 до 19.00 часов .

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятель-

¹³ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

ности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Организации¹⁴.

Расчет рабочего времени работников Организации установлен в Приложении № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)¹⁵.

4.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой¹⁶;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по развитию и воспитанию, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в Организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

4.1.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.6. Периоды отмены занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основ-

¹⁴ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

¹⁵ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

¹⁶ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации.

ными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Организации, являю-
ются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к образовательно -
воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локаль-
ным нормативным актом Организации, принимаемым с учетом мнения (по согласованию) вы-
борного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.7. Режим работы руководителя Организации, его заместителей, других руководящих
работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимо-
сти обеспечения руководства деятельностью Организации.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих
нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час¹⁷.

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с
ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии
с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привле-
каться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжи-
тельности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занима-
ющих следующие должности: заведующий.

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

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до
18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными закона-
ми.

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

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в по-
лutorном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компен-
сироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отрабо-
танного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками
сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного орга-
на первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспи-
татель, повар, сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за
один месяц до введения его в действие¹⁸.

4.1.13. С учетом условий работы в Организации в целом или при выполнении отдельных
видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории ра-

¹⁷ В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение про-
должительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работни-
ку дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверх-
урочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

¹⁸ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, вре-
мя междусменного отдыха и др.

ботников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени установлен сторожу – 1 год.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации¹⁹.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Организации, коллективным договором)²⁰:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в Организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междуменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

¹⁹ В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

²⁰ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графика²¹.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.6. Работникам Организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

- работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

Работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха.

4.2.7. Педагогическим работникам Организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

4.2.8. На основании п 1. пп 4., Постановления Правительства от 14.05.2015 № 466). Педагогические работники, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры

²¹ В соответствии со ст. 108 ТК РФ перерыв для приема пищи должен быть продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Но по согласованию и внесению в коллективный договор можно включить в рабочее время для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно.

должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

4.2.9. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск в соответствии с порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющую образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.2.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

4.2.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем

за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.2.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений²²: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсут-

²² Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

ствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем Организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем Организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава Организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам Организации, суде.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»:

1. Расчет рабочего времени сотрудников МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1».

Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации

Самых И.В. Самохвалова
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»

Дрюкова-Филатова
(подпись) (Ф.И.О.)
«15» 11 2021 г.



Расчет рабочего времени сотрудников
МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»

№	Наименование должностей	Нагрузка, (ставка)	Норма рабочего времени, неделя	Режим работы
1.	Заведующий	1,0	36 ч	Ежедневно с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00 Пятница с 8:00 до 12:00 Обед 12:00 до 13:00 Регламентированные перерывы 10:00-10:10, 14:50-15:00
2.	Заместитель заведующего по ВМП	1,0	36 ч.	Ежедневно с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00 Перерыв на обед 12:00 до 13:00 Пятница с 8:00 до 12:00 Регламентированные перерывы 10:00-10:10, 14:50-15:00
3.	Воспитатель	1,0	36 ч.	1 смена: 7:00 – 14:12. прием пищи в свободное от занятий время или одновременно вместе с воспитанниками. 2 смена: 11:48-19:00 прием пищи в свободное от занятий время или одновременно вместе с воспитанниками.
4.	Музыкальный руководитель	1,0	24	Согласно циклограмме ра-

				бочего времени музыкального руководителя.
5.	Музыкальный руководитель	0,5	12	Согласно циклограмме рабочего времени музыкального руководителя.
6.	Инструктор по физической культуре	0,75	22,5	Согласно циклограмме рабочего времени инструктора по физической культуре.
7.	Учитель-логопед	1,0	20	Согласно циклограмме рабочего времени учителя – логопеда.
8.	Педагог-психолог	0,5	18	Согласно циклограмме рабочего времени педагога – психолога.
9.	Делопроизводитель	1,0	36	Ежедневно с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00 Пятница с 8:00 до 12:00 Перерыв на обед 12:00 до 13:00 Регламентированные перерывы 10:00-10:10, 14:50-15:00
10.	Помощник воспитателя	1,0	36	с 8:00 до 16:12 перерыв на обед 13:00 до 14:00 Регламентированные перерывы 10:00-10:10, 12:00-12:10
11.	Помощник воспитателя	0,25	9	с 16:12 – 18:00
12.	Заведующий хозяйством	1,0	36	Ежедневно с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00 Пятница с 8:00 до 12:00 Перерыв на обед 12:00 до 13:00 Регламентированные перерывы 10:00-10:10, 14:50-15:00
13.	Кладовщик	1,0	36	с 8:00 – 16:12

				перерыв на обед с 12:00 – 13:00 регламентированные пере- рывы 10:00-10:10, 14:50- 15:00
14.	Кастелянша	1,0	36	с 8:00 – 16:12 перерыв на обед с 12:00 – 13:00 регламентированные пере- рывы 10:00-10:10, 14:50- 15:00
15.	Повар	1,0	36	1 смена: 7:00 – 14:42. Перерыв на обед 12:30-13:00 Регламентированные пере- рывы 9:00-9:10, 11:00-11:10. 2 смена: 10:45-18:27 Перерыв на обед 14:00 – 14:30 Регламентированные пере- рывы 12:45 – 12:55, 16:30 – 16:40
16.	Кухонный рабочий	1,0	36	с 8:00 – 15:42 перерыв на обед с 13:30 – 14:00 регламентированные пере- рывы 10:00-10:10, 14:50- 15:00
17.	Подсобный рабочий (муж- чина)	0,5	20	с 8:00 – 12:00 регламентированный пере- рыв 10:00 – 10:10
18.	Машинист по стирке и ре- монту спецодежды	1,0	36	с 8:00 – 16:12 перерыв на обед с 12:00 – 13:00 регламентированные пере- рывы 10:00-10:10, 14:50- 15:00
19.	Машинист по стирке и ре- монту спецодежды	0,75	27	8:00 – 14:24 Перерыв на обед 12:00 – 13:00

				Регламентированные пере- рывы 10:00 – 10:10
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (мужчина)	0,75	30	8:00 – 15:00 Перерыв на обед 12:00 – 13:00 Регламентированные пере- рывы 10:00 – 10:10
21.	Уборщик служебных помеще- ний	0,5	18	9:00 – 14:36 Обед с 11.00 до 13.00
22.	Оператор теплового пункта (мужчина)	1,0	40	с 8:00 – 17:00 перерыв на обед с 12:00 – 13:00 регламентированные пере- рывы 10:00-10:10, 14:50- 15:00
23.	Дворник (уборщик террито- рии) (мужчина)	1,0	40	с 8:00 – 17:00 перерыв на обед с 12:00 – 13:00 регламентированные пере- рывы 10:00-10:10, 14:50- 15:00
24.	Сторож	1,0	12 24	19:00-07:00 – в рабочие дни. Регламентированные пере- рывы: 21:00 – 21:10, 23:00 – 23:10, 01:00 – 01:10 03:00 – 03:10, 05:00 – 05:10 07:00 – 07:00 выходные и праздничные дни. Регламентированные пере- рывы. 09:00-09:10, 11:00 – 11:10, 13:00 – 13:10, 15:00 – 15:10, 17:00 – 17:10, 19:00 – 19:10, 21:00 – 21:10, 23:00 – 23:10, 01:00 – 01:10, 03:00 – 03:10, 05:00 – 05:10. График работы:

				<p>Рабочие дни: одна смена рабочая (12 часов), двое суток выходных.</p>
--	--	--	--	---

Выходные и праздничные дни: одни сутки рабоче, двое суток выходных.

Согласно ТК РФ ст.104 применяется суммированный учет рабочего времени – 1 год.

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации
МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»
Самохвалова И.В. Самохвалова

Утверждено:

Приказом директора МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1» от 23.11.2021
Дрюкова-Филатова Е.Б. Дрюкова-Филатова



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников,
МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»,
осуществляющих образовательную деятельность

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад №1» (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г.273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад №1» от 31.12.2015 г.№2788;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. (с изменениями и дополнениями) №216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 (с изменениями и дополнениями) г.№247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. (с изменениями и дополнениями)№248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- 15.02.2011г.№956 «О порядке введения и установления системы оплаты труда работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;
- Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011г.№2534 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования»;
- Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011г.№2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению

систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования»;

– Постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 28.06.2011г.№3396 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного образования, отличной от Единой тарифной сетки» в редакции от 17.03.2020г.

– Территориальным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования на 2019-2022 годы.

1.2. Положение устанавливает оплату труда работникам дошкольного образовательного учреждения и включает в себя:

– минимальные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) работников;

– размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;

– условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

– условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Минимальные оклады (ставки) работников образовательного учреждения устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Заработная плата работника ОУ рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП – заработная плата

ДО – должностной оклад

Кв – компенсационные выплаты

Св – стимулирующие выплаты

1.7. Должностной оклад работника ОУ рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О + О * КП + О * КПП + ДПК, \text{ где}$$

О – минимальный оклад (ставка)

КП – повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности,

КПП – персональный повышающий коэффициент,

ДПК – дополнительный повышающий коэффициент.

1.8. Повышающий коэффициент (КП) к минимальному окладу (ставке) по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников:

- за наличие первой квалификационной категории – 0,30;
- за наличие высшей категории – 0,50.

1.9. Персональный повышающий коэффициент (КПП) к минимальному окладу (ставке) с учетом наличия наград «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», «Отличник физкультуры и спорта», «Отличник культуры», почетной грамоты Министерства образования РФ, почетной грамоты Министерства культуры РФ, уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы, образования и других факторов, утвержденным локальным актом образовательного учреждения, согласованным с профсоюзным комитетом учреждения. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера, а в части профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников образует новый должностной оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного характера.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к минимальному окладу (ставке), установленного с учетом занимаемой должности по профессиональной квалификационной группе, определяется путем умножения размера минимального оклада (ставки) на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год).

1.9.1. Максимальный оклад (ставка) КПП для педагогических работников и служащих – 3 уровня.

1.9.2. Максимальный оклад (ставка) КПП для профессий рабочих – 2;

1.10. КПП устанавливается по должностям:

воспитателю устанавливается за:

– стаж работы в дошкольном образовательном учреждении: 1-3 года – 0,03; 3-5 лет – 0,05; с 5 до 10 лет – 0,10; свыше 10 лет – 0,15;

педагогическому персоналу (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) устанавливается за:

– стаж работы в дошкольном образовательном учреждении: 1-3 года – 0,03; 3-5 лет – 0,05; с 5 до 10 лет – 0,10; свыше 10 лет – 0,15;

– за наличие отраслевых наград: Министерства образования РФ (Отличник народного просвещения, Почетный работник общего образования РФ) – 0,10; Почетная грамота РФ – 0,05; Благодарность Министерства РФ – 0,05; Министерства образования Иркутской области (Грамота – 0,05; Благодарность – 0,03).

1.11. Дополнительный повышающий коэффициент (ДПК) к минимальному окладу (ставке) устанавливается работнику за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются.

Дополнительный повышающий коэффициент

– педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 15 процентов от минимального оклада (ставки);

Работникам образовательных учреждений, занимающим штатные должности, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

- за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук – 7000 рублей;
- за ученое звание доцента – 40 процентов от минимального оклада (ставки);
- за ученое звание профессора – 60 процентов от минимального оклада (ставки).

2. Должностной оклад по категориям персонала работников

2.1. Должностной оклад и повышающий коэффициент работников, осуществляющих образовательную деятельность

2.1.1. Работникам, согласно профессиональных квалификационных групп, устанавливаются минимальные оклады (ставки).

Таблица 1

Минимальные оклады (должностные оклады)
по ПК педагогических работников

Наименование должности (профессии)	Минимальный размер оклада (должностной ставки), руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
Инструктор по физической культуре	7884,00
Музыкальный руководитель	
3 квалификационный уровень	
Воспитатель	7944,00
Педагог – психолог	
4 квалификационный уровень	
Учитель – логопед	7983,00

2.1.3. Производить ежемесячную выплату молодым специалистам (из числа педагогических работников), впервые приступивших к работе по специальности в Организации, в течение первых трех лет работы в размере 30 % от должностного оклада. В трехлетний период не включается нахождение работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, служба в вооруженных силах России. От трех до пяти лет – 10 % от должностного оклада, от пяти до семи лет – 5 % от должностного оклада.

3. Оплата труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера.

3.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада и дополнительного повышающего коэффициента за ученую степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливаются в трудовом договоре.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им учреждения и может составлять до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисленной в соответствии с постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 № 2534 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений ИРМО».

Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным нормативным актом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования, согласованным с коллегиальным органом районной организации профсоюзов.

Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливаются на 10-50 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего положения.

3.2. Премирование руководителя образовательного учреждения производится на основании Приказа Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования с учетом результатов деятельности образовательного учреждения за счет лимитов бюджетных обязательств (до 3%) предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

3.3. Оплату труда за ведение педагогической деятельности осуществляется в порядке и размерах, установленных для оплаты труда педагогических работников, по согласованию с учредителем.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

4.1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. За работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда; Выплаты компенсационного характера работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. №147 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признается оптимальным или допустимым, то повышенная оплата прекращается с уведомлением работника в письменном виде не менее чем за 2 месяца.

4.1.2. За уборку в условиях карантина до 12%;

4.1.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормативных (при совмещении профес-

сий (должностей), сверхурочной работе, выходные нерабочие праздничные дни и при выполнении работ, в других условиях, отклоняющихся от нормативных);

4.1.4. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, по дополнительному соглашению к трудовому договору, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается руководителем образовательного учреждения в пределах оплаты фонда труда образовательного учреждения. Названная доплата выплачивается в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

4.1.5. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа в 1,5 размере, а за последующие часы – не менее, чем в 2 размере (переработка рабочего времени, вследствие не явки сменяющего работника или родителя);

4.1.6. Оплата труда работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, согласно ТК РФ.

4.2. Ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанная с образовательным процессом:

4.2.1. Заведование: группами, музыкальным, физкультурным залом, учебно-опытными участками – 10%;

4.2.2. Руководство методическими объединениями – 10%;

4.2.3. Проведение работ по дополнительным образовательным программам – 10%;

4.2.4. Ведение протоколов – 10%;

4.2.5. За сложность работы в разновозрастной группе – 10 - 15%;

4.2.6. За сложность работы в группах со сверхнормативной численностью – 10-15%;

Конкретный размер выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, непосредственно связанную с образовательным процессом работникам образовательного учреждения определяется руководителем образовательного учреждения, с учетом рекомендации комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием профсоюзной организации учреждения.

4.3. Ежемесячная выплата молодым специалистам, из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательном учреждении, в течении первых трех лет работы в размере 30% от должностного оклада. В трехлетний период не включается нахождение работника в отпуске по беременности и родам, служба в вооруженных силах России. От трех до пяти лет – 10 % от должностного оклада, от пяти до семи лет – 5 % от должностного оклада.

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования, работа в образовательном учреждении по специальности;

4.4. Выплата за специфику работы в отдельном образовательном учреждении, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:

За работу в специальных (коррекционных) группах воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – 20 % должностного оклада.

4.5. Выплата за работу в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа устанавливается в размере 25% работникам образовательных учреждений к должностному окладу и компенсационным выплатам;

4.6. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Размер выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

5.1. Работникам МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера, которые производятся ежемесячно:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием профсоюзной организации учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных образовательным учреждением на оплату труда следующих работников:

Объем средств на указанные выплаты должен составлять 25 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований муниципального бюджета.

5.2.1. Установить ежемесячную выплату стимулирующего характера на период 12 месяцев со дня установления:

- победителям районных конкурсов профессионального мастерства в размере 15% от должностного оклада;
- призерам (лауреатам) районных конкурсов профессионального мастерства в размере 10% от должностного оклада;
- победителям областных конкурсов профессионального мастерства в размере 20% от должностного оклада.
- Призерам (лауреатам) областных конкурсов профессионального мастерства в размере 15% от должностного оклада»;

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам образовательного учреждения за:

- компетентность работника в принятии решений;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

5.5. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается с учетом порядка расчета стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

5.6. Решение об отмене или уменьшении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием профсоюзной организации учреждения.

5.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

5.8. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются руководителем образовательного учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями методических объединений, комиссий.

5.9. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии могут пересматриваться в течение года по результатам работы за истекший период.

5.10. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

5.11. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

5.12. В течение каждого месяца руководителем учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера.

5.13. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за результативность и качество труда и повышения размера этих надбавок рекомендуется определять минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается выплата.

5.14. Для определения размера выплат по результатам профессиональной деятельности:

- произвести подсчет баллов за месяц по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника;
- суммировать баллы, полученные всеми работниками (общая сумма баллов);
- размер централизованной стимулирующей части ФОТ, запланированной на месяц, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;
- этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику за месяц.
- отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

5.15. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам образовательного учреждения утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.16. Порядок определения выплат по результатам профессиональной деятельности:

5.16.1. установление выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работнику осуществляются ежемесячно.

5.16.2. установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого месяца.

5.17. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших работ в кратчайшие сроки и высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям
- Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам из фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5. 18. Работникам выплачивается премия:

- к юбилейным датам (50,60,70 – все работники, 55-женщины);
- к профессиональному празднику ко Дню дошкольного работника;
- к международному женскому дню, к 23 февраля – все работники;
- в связи с наступлением знаменательного события;

6.Порядок и условия, при которых отменяются и уменьшаются выплаты стимулирующего характера.

1. Выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- а) нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

2. Выплаты стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- а) некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- б) обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- в) изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;
- г) нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

Критерии и показатели качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1» для расчета выплат стимулирующего характера.

Показатели	Баллы	Примечание
1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.		
1.1. Представление результатов работы в форме выступления на педсоветах, семинарах, практикумах, педагогических ассоциациях и т.п.		
Представление результатов работы в детском саду	1	
Представление результатов работы на муниципальном уровне (Хомутовское МО)	2	
Представление результатов работы на районном уровне (Иркутский)	3	
Представление результатов работы на региональном уровне	4	
Представление результатов работы на всероссийском и международном уровне	5	
1.2. Повышение квалификации.		
Профессиональная переподготовка	от 1 до 5	
Курсы повышения квалификации	от 1 до 3	
Мастер-классы	от 1 до 2	
1.3. Динамика освоения основной образовательной программы на основе индивидуальных карт развития ребенка и диагностических материалов (аналитическая справка).		
Нет динамики	0	
Отрицательная	-1	
Положительная	1	
2. Выплаты за качество выполняемых работ.		
2.1. Победители (Призеры) конкурсов.		
Победители (Призеры) на уровне детского сада	1	
Победители (Призеры) на муниципальном уровне (Хомутовское МО)	2	
Победители (Призеры) на районном уровне (Иркутский)	3	
Победители (Призеры) на региональном уровне	4	
Победители (Призеры) на всероссийском и международном уровне	5	
2.2. Работа в соответствии с программой ДОУ (инновационная деятельность).		
Изготовление пособий для образовательной деятельности из подручных и природных материалов	1	
Продукты детской деятельности в центрах активности (рисунки, аппликации, конструирование и т.д. :	1	
2.3. Применение современных технологий и приемов обучения и воспитания.		
Применяется в работе	1 до 2	
Не применяется в работе	0	
2.4. Результаты реализации регионального компонента.		
Представлен	1	
Не представлен	0	
2.5. Использование ресурсов (возможностей) местного сообщества, сетевое взаимодействие с другими организациями и лицами, оказывающими содействие и поддержку в обра-		

зовательном процессе.		
Представлено	0,5 – 2	
Не представлено	0	
2.6. Вовлечение родителей в образовательный процесс (какая была проведена работа).		
Представлено	1 – 2	
Не представлено	0	
2.7. Индивидуальная работа с детьми (поддержка детской инициативы).		
Оформление персональных выставок (за пределами группы)	1	
Участие воспитанника в качестве эксперта по теме текущего проекта	1	
Подготовка воспитанника к выступлению	1	
2.8. Взаимодействие специалистов учреждения (подготовка совместных мероприятий).		
Представлено	1	
Не представлено	0	
2.9. Участие в рабочих группах.		
Да	2	
Нет	0	
2.10. Работа по повышению авторитета и имиджа организации.		
День открытых дверей	1 – 3	
Подготовка и проведение районных мероприятий на базе ДОУ	1 – 2	
Представление ДОУ коллективом на мероприятиях различного уровня	1	
Оформление ДОУ к праздникам и мероприятиям	1	
2.11. Применение дистанционных форм работы с часто болеющими детьми:		
От 1-5 воспитанника в месяц	1	
От 6 до 10 и более	1 – 3	
2.12. Участие в проектах, акциях, в том числе заочное.		
На уровне муниципалитета (Хомутовское МО)	1	
На уровне района (Иркутский)	2	
На региональном уровне	3	
На всероссийском и международном уровне	4	
2.13. За высокий уровень исполнительской дисциплины:		
Своевременное представление ежемесячного отчета на сайт образовательной организации в полном объеме	1	
Своевременная сдача табеля учета посещаемости детей с приложением подтверждающих документов (отсутствие ошибок)	1	
Подготовка прочей документации, связанной с деятельностью учреждения».	1	

7. Оказание материальной помощи

7.1. Из фонда оплаты труда работникам МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1» может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются в соответствии с Порядком оказания материальной помощи работникам МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1» согласованного с профсоюзным комитетом учреждения.

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель дошкольного учреждения на основании письменного заявления работника и пакета документов, подтверждающий факт.

Порядок
оказания материальной помощи
работникам МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»

1. Общая часть

Материальная помощь оказывается с целью усиления социальной поддержки работников учреждения из фонда оплаты труда в размере не более одного должностного оклада в год. Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств фонда оплаты труда.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь работникам ДДОУ оказывается в следующих случаях:

1) При стихийных бедствиях (пожар, наводнение и т.п.):

- в случае полного уничтожения жилого помещения и имущества – 10000руб.
- в случае частичного повреждения жилого помещения и имущества – 5000 руб.

2) Несчастных случаях:

- Смерти близкого родственника (родители, дети, супруг, супруга) – 5000 руб.
- В случае смерти работника учреждения – 5000 руб.
- Получение серьезной травмы или длительной болезни работника – 5000 руб.
- В случае продолжительного заболевания, травмы, требующих длительного лечения – 5000 руб.

4) В связи со свадьбой работника – 3000 руб.

5) В случае рождения ребёнка – 3000 руб.

2.2. Материальная помощь работнику, уходящему на заслуженный отдых и проработавший в ДДОУ не менее 10 лет в размере должностного оклада.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МДОУ ИРМО
«Хомутовский детский сад №1»
Самых И.В. Самохвалова.

Утверждено:
Протокол № 1 от 23.11.21
Заседания Совета трудового
МДОУ ИРМО
«Хомутовский детский сад №1»
Ф. Дрюкова-Филатова.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников относящихся к категории учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников относящихся к категории служащих, учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала (далее - положение), разработано в соответствии с:

- 1) трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Уставом МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад №1»;
- 4) едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018 протоколом № 12;
- 5) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- 6) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- 7) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 8) Указом Губернатора Иркутской области от 08.11.2018 № 231-уг «О дифференциации заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений в Иркутской области»;
- 9) Распоряжением администрации Иркутского районного муниципального образования от 19.03.2019 № 18 «О внедрении механизма дифференциации заработной платы работников муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования, учредителем которых является Иркутское районное образование, и администрация Иркутского районного муниципального образования»;
- 10) постановлением администрации Иркутского районного муниципального образо-

вания от 15.02.2011 № 956 «О порядке введения и установления систем оплаты работников учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличных от Единой тарифной сетки»;

11) постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 25.04.2011 № 2535 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования»;

12) постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 21.06.2019 № 325 «О внесении изменений в постановление администрации Иркутского района от 28.06.2011 № 3396 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки»;

13) Территориальным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении Иркутского районного муниципального образования, на 2016 - 2019 годы.

1.2. Положение определяет систему оплаты труда, устанавливает порядок оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по занимаемым должностям работников в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ);

2) размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам учреждения;

3) размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений;

4) порядок индексации заработной платы;

5) порядок формирования фонда оплаты труда;

6) другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплат (надбавок) компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается положением об оплате труда работников учреждения, коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по согласованию с коллегиальным органом первичной организации профсоюза.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, выплаты (надбавки) компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

1.5. Штатное расписание учреждения согласовывается со структурным подразделением администрации Иркутского районного муниципального образования в ведении, которого находится учреждение, утверждается приказом учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, выплаты (надбавки) компенсационного и стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат).

1.6. Наименования должностей (профессий) и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, установленным в Едином тарифно-

квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или в реестре профессиональных стандартов.

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше уровня заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), определенной ранее действовавшими системами оплаты труда, и предельными размерами не ограничивается.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе ПКГ (квалификационных уровней ПКГ) по должностям работников (профессиям рабочих) учреждений, а по должностям, не включенным в ПКГ, с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда и определены в таблице №1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Профессионально квалификационные группы		Размер оклада, рубль
«Общепромышленные должности служащих первого уровня» *	1 квалификационный уровень	
	Делопроизводитель	7509,00
	2 квалификационный уровень	
	Заведующий хозяйством	7588,00

Профессионально квалификационные группы		Размер оклада, рубль
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» *	1 квалификационный уровень (1 разряд, 2 разряд, 3 разряд)	
	Кухонный работник	7098,00
	Подсобный рабочий	
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
	Оператор теплового пункта (бойлерной)	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	Повар	
Сторож (вахтер)		

Профессионально квалификационные группы	Размер оклада, рубль
Дворник, уборщик территории	
Кастелянша	
Кладовщик	
Уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений	

*- и другие должности, относящиеся к квалификационному уровню.

Наименование должности (профессии)	Размер оклада, рубль
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя	7825,00

3. РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты (надбавки) за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 2) выплата (надбавка) за работу в сельской местности и рабочих поселках;
- 3) выплаты (надбавки) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 4) выплаты (надбавки) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся:

- 1) районный коэффициент;
- 2) процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области (далее - процентная надбавка к заработной плате), которые устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.3. выплата (надбавка) за работу в сельской местности и рабочих поселках устанавливается в размере 25 % работникам образовательных организаций к должностному окладу.

3.4. Выплаты (надбавки) работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выплаты (надбавки) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.7. Выплаты (надбавки) компенсационного характера, за исключением районного коэффициента и к заработной плате за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, определяются в процентах к окладу (должностному окладу).

4. РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК) СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты (надбавки) стимулирующего характера работникам муниципального учреждения устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

4.2. Выплаты (надбавки) стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления определяются положением об оплате труда работников в зависимости от требований к их работе в пределах фонда оплаты труда.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в абсолютном значении в зависимости от должности и ПКГ штатным расписанием, и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.5. Выплата (надбавка) за качество выполняемых работ работникам учреждения устанавливается на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников, утверждаемых коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом рекомендуемых показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, рекомендуемых учредителем (Таблица №2). Локальные нормативные акты учреждения об установлении показателей и критериев эффективности деятельности работников согласовываются с коллегиальным органом первичной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Общий объем выплат (надбавок) работнику за качество выполняемых работ в соответствии с выполненными показателями и критериями эффективности, составляет не более 40% должностного оклада.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ, ОТНЕСЕННЫХ К КАТЕГОРИИ СЛУЖАЩИХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерий эффективности	Надбавка за качество выполняемых работ (максимальное значение)
1.	Выполнение задач учреждения	качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах (группах) и должностными инструкциями	20
2.	Дисциплина исполнения поручений	оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника	10
3.	Дисциплина труда	соблюдение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, соблюдение требований охраны труда	5
4.	Культура труда	соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	5

Для каждого показателя и критерия эффективности деятельности работников учреждения присваивается определенное количество процентов от оклада (должностного оклада).

В случае невыполнения показателей и критериев эффективности деятельности работником, решение об изменении объема выплат (надбавок) работнику за качество выполняемых работ в сторону уменьшения, принимается комиссией, созданной в учреждении.

Решение комиссии об изменении размера выплат оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ об изменении размера выплат (надбавок) за качество выполняемых работ.

Состав комиссии формируется из председателя комиссии, которым является руководитель учреждения, и членов комиссии. Порядок деятельности комиссии утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Работникам учреждения может выплачиваться единовременная (разовая) премия за счёт экономии фонда оплаты труда в соответствии со следующим порядком:

1) премирование осуществляется при условии соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины. Работник, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период дей-

ствия дисциплинарного взыскания премированию не подлежит;

- 2) премирование осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), в связи с профессиональным праздником, личным юбилеем работника.
- 3) премирование осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5. ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения на текущий финансовый год на оплату труда.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Работникам муниципального учреждения устанавливается материальная помощь.

6.2. Материальная помощь выплачивается один раз в течение календарного года на основании письменного заявления работника. В случае причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника муниципального учреждения, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства) работник имеет право на получение материальной помощи за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы при предоставлении документов, подтверждающих наличие вышеназванных оснований.

6.3. Решение об оказании материальной помощи работнику муниципального учреждения принимается руководителем муниципального учреждения и оформляется распорядительным актом учреждения.

6.4. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Иркутской области, в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Выплаты (надбавки) осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до учреждения на оплату труда на соответствующий финансовый год.

Администрация Иркутского районного
муниципального образования

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

РЕГ. № 18-22 • 03 • 02 2022

должность
консультант
УМ

подпись



Ф.И.О.

Муромов ИВ