

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения 1
II. Цели, задачи и обязанности работника и работодателя 6
III. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора 9
IV. Подготовка и дополнительное образование работников 11
V. Дисциплина работника и санкции их трудоустройству 13
VI. Рабочее время 19
VII. Оплата и нормирование труда 27
VIII. Отпуск 32
IX. Порядок приема и увольнения работников 34
X. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора 36
XI. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора 38
XII. Порядок приема и увольнения работников 40
XIII. Сфера действия, контроль 40

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок»

(наименование учреждения)

на 2025-2028 г.г.

Принят на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №21 «Теремок»
«16» 04 2025г. протокол № 02

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №21
«Теремок»

«16» 2025



(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

«16» 2025



(подпись, Ф.И.О.)

Управление экономического
развития и инвестиций
Администрации г. Ханты-Мансийска
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Коллективный договор (соглашение)
№ 131855 от «23» 05 2025г.
Гнешкова ВД
(Ф.И.О. подпись)

г. Ханты-Мансийск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения	3
II.	Основные права и обязанности работника и работодателя	6
III.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	9
IV.	Подготовка и дополнительное образование работников	15
V.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	18
VI.	Рабочее время и время отдыха	19
VII.	Оплата и нормирование труда	27
VIII.	Социальные льготы, гарантии и компенсации	32
IX.	Охрана труда и здоровье	36
X.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	45
XI.	Разрешение трудовых споров	48
XII.	Возмещение вреда, причиненного здоровью работников.....	48
XIII.	Срок действия, контроль за выполнением	
	коллективного договора.....	49

Приложение к коллективному договору:

Приложение №1. Перечень и размеры компенсационных выплат.

Приложение №2. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок».

Приложение №3. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения работников МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок».

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом РФ от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок» в лице его представителя — заведующего (далее – работодатель);

– работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок», в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации (далее – ППО).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст.43 ТК РФ)

1.5. Профсоюзный комитет ППО не вправе представлять интересы по защите прав и интересов и не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами Профессионального союза, и не уполномочивших его на представление их интересов во взаимоотношениях с работодателем и не перечисляющих по согласованию с профсоюзным комитетом денежные средства из заработной платы на счет ППО.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профсоюзный комитет ППО проводит работникам разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействует его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

1.14. Пересмотр обязательств сторон настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трех лет. По истечении срока действия договора, стороны при взаимном согласии могут продлить действие договора на срок не более 3-х лет, или заключить новый.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом ППО в соответствии со ст. 8 ТК РФ:

1) Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ);

2) Графики сменности (ст. 103 ТК РФ);

3) Положение о КТС (ст. 384 ТК РФ);

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);

5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);

6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенную оплату труда (ст. 147 ТК РФ);

7) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность этого отпуска (ст. 119 ТК РФ);

8) Положение о системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

9) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

10) Правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

11) Форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

12) Графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);

13) Положение о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников (ст. 196 ТК РФ);

14) Положение о поощрении работников за труд (ст. 191 ТК РФ);

15) Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ);

16) Приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

17) Приказы работодателя о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);

18) Становление системы нормирования труда (ст. 162 ТК РФ);

19) Положение о защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

20) ЛНА по вопросам определения учебной нагрузки и ее изменения (п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601);

21) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484);

22) другие локальные нормативные акты.

1.18. Представители сторон дважды в год информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режим труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет ППО:

– согласование с профкомом;

– консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы, не противоречащие законодательству.

1.21. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

II. Основные права и обязанности работника и работодателя

2. Основные права и обязанности работников:

2.1 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- участие в управлении учреждения;
- введение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- соблюдать требования статьи 6 Федерального закона от 10.07.2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», которая запрещает курение табака в общественных местах, в том числе и на рабочем месте;
- соблюдать требования статьи 10 и статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013 г №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- содержать свое рабочее место, оборудование и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также выполнять требования СанПиН, соблюдать чистоту и порядок на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- эффективно использовать информационно-вычислительную технику, технические средства обучения и другое оборудование, бережно относиться к спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материально-технические ресурсы учреждения.

2.3 Основные права и обязанности Работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- требовать от работников соблюдения требований статьи 6 Федерального закона от 10.07.2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», запрещающей курение табака в общественных местах, в том числе и на рабочем месте;

- требовать от работников соблюдения требований статьи 10 и статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013 г №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», запрещать курение на территории и в помещениях организации, а также принимать меры для стимулирования курящих работников отказаться от курения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

III. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем устанавливаются на основе трудового договора.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Региональным и территориальным отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

3.3. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа).

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ 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.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

3.6. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

3.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом, под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде квалификационной категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Повышение профессионального уровня и непрерывного дополнительного профессионального образования педагогических работников необходимо осуществлять на основе требований нового профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, который вступил в силу с 01.01.2015 года.

Профессиональный стандарт призван повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации, предлагая критерии ее оценки.

Наименование должностей работников образовательных организаций должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 (вступила в действие со 2 марта 2022 года).

3.8. Статьями 331, 331.1 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся уголовному преследованию за преступления разной степени тяжести, которые необходимо применять в редакции Федерального закона от 31.12.2014 № 489-ФЗ.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда, условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

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

3.10. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работников по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя (без согласия работника) в случаях:
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

3.11. Объем педагогической работы (педагогическая нагрузка) педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем на основе образовательных программ дошкольного образования, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома ППО. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.12. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.13. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

3.14. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.15. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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.

3.16. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.17. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

3.18. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.20. Ведение и хранение трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" (вступил в действие с 01.09.2021 и ограничен сроком действия документа 01.09.2027), за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется, а работодателем оформляются сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работники вправе сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки согласно ст. 66 ТК РФ или формировать сведения о трудовой деятельности согласно ст. 66.1 ТК РФ.

Работники могут быть переведены на формирование сведений о трудовой деятельности согласно ст. 66.1 ТК РФ только с их согласия, оформленного письменным заявлением. Тем, кто впервые устраивается на работу, бумажный документ уже не заводится.

В любое время работник может подать заявление о том, что выбирает электронный вариант сведений о трудовой деятельности, тогда ему нужно будет выдать трудовую книжку на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

С этого момента работодатель не будет отвечать за ее ведение и хранение. Не придется делать выписку из трудовой книжки по просьбе работника.

Работникам, выбравшим цифровой формат, нужно будет предоставлять сведения о трудовой деятельности в данном учреждении по форме СТД-Р на бумажном носителе или в электронном виде: - в период работы не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника либо в день увольнения.

Если работодатель не предоставит работнику сведения вовремя, он будет нести такую же ответственность, как за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в заявлении указал о сохранении бумажного варианта или не сообщил о выборе, то работодатель должен вести и трудовую книжку работника, и передавать сведения о его трудовой деятельности в ПФР.

Право на оба формата сохранится за работником, пока он не сделает выбор в пользу электронного варианта.

У работников при приеме на работу в документе о сведениях о трудовой деятельности должна быть отметка о том, что он отказался от бумажной трудовой книжки. Если такой отметки нет, то работник обязан предоставить

трудовую книжку. Если он потерял ее или не может передать по другой причине, придется завести новую трудовую книжку.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.07.2021 N 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" трудовые книжки нового образца вводятся в действие с 1 января 2023 года. При этом имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмена на новые не подлежат. Имеющиеся у работодателей бланки трудовых книжек и вкладышей в них старого образца также действительны и могут использоваться без ограничения срока.

Работодатели сообщают в Пенсионный фонд России данные о трудовой деятельности работников, за исключением информации о поощрениях и образовании работников, в случае: - приема работника; - постоянного перевода; - увольнения; - написания им заявления о выборе формата трудовой книжки.

ПФР необходимо уведомлять о приеме и увольнении работника не позднее следующего рабочего дня после издания приказа.

3.21. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

3.22. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.23. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.24. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями статьи 57 ТК РФ.

3.25. Срочный трудовой договор может заключаться:

по инициативе работника;

для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место;

для выполнения сезонной работы.

3.26. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок, без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3.27. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.

3.28. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

IV. Подготовка и дополнительное образование работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом ППО в порядке, установленном статьей 372ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих. Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

4.2.2. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от

работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки, на основании нормативного правового акта органа местного самоуправления (ст.ст. 168, 187 ТК РФ).

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием. При этом учитывать нормы, установленные в п. 15 ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а, именно: лица, имеющие высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист», имеют право быть принятыми на конкурсной основе на обучение по программам магистратуры, которое не рассматривается как получение этими лицами второго или последующего высшего образования.

4.2.5. В соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», участвовать в проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.6. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя профкома первичной профсоюзной организации.

4.2.7. Определять работодателем необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации

с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации (ППО).

4.2.8. Утверждать работодателем представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, по согласованию с профкомом ППО.

4.2.9. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении по учреждениям образования на 2025-2027 г.г., производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины).

4.2.10. На основании решения окружной аттестационной комиссии работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории:

а) на период до одного года с даты продолжения (возобновления) педагогическими работниками педагогической работы (трудовых отношений) в образовательных организациях, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- ликвидации образовательного учреждения;
- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе профсоюзной организации.

б) сохранить повышенную оплату труда до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но не более одного года.

На весь период действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) в государствах-членах международных договоров, ратифицированных Российской Федерацией, но не более пяти лет.

4.2.11. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным

практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профсоюзный комитет ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов Профессионального союза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части первой ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.6. Стороны договорились, что:

5.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица

предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; работники, награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.6.2. Увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников регулируется трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), трудовым договором, графиками, иными локальными актами учреждения.

6.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (например, заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению, в том числе и вне образовательного учреждения.

6.5. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (части второй ст. 92 ТК РФ).

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, указанных в ч.2 ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с его письменного согласия, случаях, указанных в ч.3 ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, - без его письменного согласия, а в остальных случаях – с письменного согласия работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также по согласованию с профкомом ППО.

6.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.10. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – приказ № 644) и настоящего коллективного договора.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения не предоставляется.

6.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об организации питания работников, утвержденными заведующим ДОО. Работодатель обеспечивает воспитателям, младшим воспитателям возможность приема пищи в рабочее время одновременно с организацией питания воспитанников. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6.12. Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин, работающих в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, устанавливается 36 -

часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.320 ТК РФ). Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учёт рабочего времени (год) (ст.ст.103,104 ТК РФ).

6.13. Учреждение работает в режиме пятидневной недели. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днём при пятидневной рабочей неделе является суббота (ст.111 ТК РФ).

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

– воспитателя – 36 часов в неделю (воспитателя, работающего непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии – 25 часов в неделю);

– музыкального руководителя – 24 часа в неделю;

– учителя-логопеда – 20 часов в неделю;

– учителя-дефектолога – 20 часов в неделю;

– педагога-психолога – 36 часов в неделю;

– инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

– других категорий в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

6.15. В соответствии со ст.93 ТК РФ режим работы неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели должен быть установлен работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. при этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

6.17. Перерывы для курения не входят в рабочее время и не оплачиваются (ст. 91 ТК РФ). При отлучении работника с рабочего места по причине курения он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).

6.18. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и с учётом мотивированного мнения профкома, на основании приказа работодателя.

6.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.ст.122,123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. По письменному заявлению работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией с согласия работодателя (ст.126 ТК РФ).

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

- временной нетрудоспособности;
- наступления срока по беременности и родам;
- совпадение сроков ежегодного и учебного отпусков;
- по желанию работника, согласованному с работодателем учреждения;
- в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по служебной необходимости с согласия работника;
- и в других случаях, предусмотренных законами (ст.124 ТК РФ).

6.21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников учреждения предоставляется:

- продолжительностью 28 календарных дней для всех работников, за исключением педагогических работников;
- удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня – педагогическим работникам, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.334 ТК РФ);
- 31 календарный день – работникам в возрасте до 18 лет, и может быть использован ими в любое удобное для них время (ст.267 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации.

6.22. Кроме ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- всем работникам, как лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ);
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 7 календарных дней, согласно специальной оценки условий труда;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами, настоящим коллективным договором (ст.116 ТК РФ).

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

6.23. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, за второй и 24 последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков. Оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

6.24. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон и с согласия работника (ст.ст.124,125 ТК РФ). По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14-ти календарных дней.

6.25. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст.127 ТК РФ). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

6.27. По письменному заявлению работника работодатель может предоставлять дополнительные краткосрочные отпуска:

6.27.1. Без сохранения заработной платы в случаях:

- рождение ребенка – 1 календарный день;
- регистрация брака самого работника – до 3-х календарных дней;
- регистрации брака детей работника – 1 календарный день;
- смерти родственников и близких (супруг(а), детей, отца, матери, родных брата или сестры) – до 3-х календарных дней.

6.27.2. Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- до 14 календарных дней в году работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет (ст.263 ТК РФ);
- до 14 календарных дней в году одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ст.263 ТК РФ);
- до 14 календарных дней в году отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (ст.263 ТК РФ);
- до 14 календарных дней работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.263 ТК РФ);
- до 14 календарных дней работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы (ст.263 ТК РФ).

6.27.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

6.29. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с приложением № 1 к коллективному договору.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П–22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями): – повару, работающему у плиты – 7 календарных дней.

6.30. Работодатель с учётом своих финансовых возможностей устанавливает ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней:

– председателю и членам профкома образовательного учреждения за общественную профсоюзную деятельность;

6.31. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

– В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

– особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);

– предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;

– порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;

– гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

– порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

– определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);

– особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

– порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах, а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

– перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах;

– механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

– с каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

6.32. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения Профсоюза, может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда производится с учётом нормативных правовых актов, действие которых распространяется на образовательные организации, подведомственные Департаменту образования.

7.2. Положение о системе оплаты труда работников учреждения принимается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

7.3. Фонд оплаты труда работников организации формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из:

размеров субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным и автономным организациям из бюджета города Ханты-Мансийска, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций организации (включая выполнение ею муниципального задания) и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников организации.

Фонд оплаты труда организации определяется суммированием фонда окладов (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением об установлении системы оплаты труда, утвержденного заведующим ДОО. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.4. При формировании фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемой работы) предусматривается до 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), на иные выплаты (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата молодым специалистам) – 10% от суммы фонда окладов (должностных окладов), фонда стимулирующих выплат, компенсационных выплат, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной

надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Учитываются средства на доплату до уровня минимальной заработной платы в соответствии с пунктом 5 Положения об установлении системы оплаты труда.

Учитываются средства, необходимые для достижения целевого показателя по заработной плате в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.06.2012 №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».

7.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

7.6. В целях недопущения выплаты заработной платы в размере ниже величины минимального размера оплаты труда в автономном округе, руководитель учреждения производит ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины минимального размера оплаты труда, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

7.7. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах утвержденных доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных по фонду оплаты труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.8. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок по заявлению работника выдается в бумажном или электронном варианте.

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

7.10. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях), за первую часть месяца 25-го числа данного месяца – и 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работника в банке с использованием банковских карт. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (с.136 ТК РФ). В связи с закрытием финансового года, в целях выполнения обязательств по Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение

работ) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, допускается перенос срока выплаты заработной платы за вторую половину декабря текущего года на срок – до конца декабря.

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

7.12. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с со ст.147 ТК РФ по результатам специальной оценки рабочих мест. Размер выплаты составляет 4% от должностного оклада (тарифной ставки) за время фактически занятости работника на таком рабочем месте. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

7.13. При выполнении дополнительной работы: в порядке совмещения профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.ст.60.2,151 ТК РФ).

7.14. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере не ниже 20 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы (ст.154 ТК РФ).

7.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

7.16. Работникам Учреждения при исчислении заработной платы выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в порядке и размере установленным Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 мая 2010 года № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания». Максимальный размер процентной надбавки составляет 50 процентов.

Процентная надбавка начисляется на заработную плату (без учёта районного коэффициента) в следующих размерах:

- лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет (при наличии документов, подтверждающих факт и срок проживания), процентная надбавка выплачивается в размере 50 процентов с первого дня работы в Учреждении.

- работникам, должности, профессии (специальности) которых отнесены правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска к наиболее востребованным в городе Ханты-Мансийске должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка выплачивается в размере 50 процентов с первого дня работы независимо от трудового стажа.

Работникам Учреждения при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7 (Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28 мая 2010 года № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»).

7.17. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст.ст.142,136 ТК РФ. В соответствии со ст.236 ТК РФ при нарушении установленного срока выплаты заработной платы обязан выплатить задержанную сумму с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.18. Изменение по оплате труда производится:

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

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

7.19. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

7.20. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени), при сохранении должностных

обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

7.21. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

7.22. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.23. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической

работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях.

7.24. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

VIII. Социальные льготы, гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.

8.2. Обеспечивает бесплатно работникам пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в учреждении.

8.3. Организует в учреждении общественное питание (комнаты (места) для приема пищи работниками).

8.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.5. Выплачивает педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) ежемесячную денежную компенсацию, в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, в установленном размере, в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 21 «Теремок».

8.6. Выплачивает единовременное денежное вознаграждение работнику образовательной организации в связи с выходом на пенсию по старости, имеющему стаж работы не менее 15 лет в образовательных организациях города Ханты-Мансийска, в размере 11 прожиточных минимумов, установленных на день выплаты в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре для трудоспособного населения.

8.7. Выплачивает единовременное вознаграждение работникам учреждения по случаю юбилейной даты (50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет), имеющим стаж работы не менее 15 лет в образовательных организациях города Ханты-Мансийска, в размере 37 500 (тридцать семь тысяч пятьсот рублей) на основании Постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 21.08.2020 №977 «Об утверждении Положения о размерах, порядке и условиях предоставления дополнительных гарантий и компенсаций работникам муниципальных образовательных организаций города Ханты-Мансийска, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска».

8.8. Выплачивает единовременное вознаграждение работнику образовательной организации, прекратившему трудовые отношения с образовательной организацией в связи с выходом на пенсию по старости, по случаю юбилейной дата (50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет), имеющему стаж работы не менее 15 лет в образовательных организациях города Ханты-Мансийска, уволившись из образовательной организации города Ханты-Мансийска в связи с выходом на пенсию по старости – в размере 11500 рублей. Данное право имеют неработающие пенсионеры по старости, проживающие по месту жительства в городе Ханты-Мансийске.

8.9. Оказывает работнику материальную помощь в случае смерти членов семьи (супруг(супруги), родителей, детей) в размере 10 000 рублей.

8.10. Оказывает материальную помощь одному из членов семьи работника образовательной организации (супруг(супруге)), родителям, детям в случае смерти работника образовательной организации в размере 10 000 рублей.

8.11. Компенсирует работникам оплату проезда на похороны членов семьи супруг(супруги), родителей, детей.

8.12. Частично компенсирует стоимость расходов на приобретение санаторно-курортной путевки работнику образовательной организации и детям работника по основному месту работы один раз в два календарных года по фактическим расходам, но не более 10 000 рублей на каждого.

8.13. Компенсирует стоимость стоматологических услуг, полученных работником образовательной организации, работающим по основному месту работы, по фактическим расходам один раз в 2 года, не более 10 000 рублей.

8.14. Выплачивает работникам и неработающим членам их семей один раз в два года компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации, а также за пределы территории

Российской Федерации в соответствии с Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 мая 2010 года № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания».

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом получения ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной образовательной организации.

8.15. Единовременную выплату молодым специалистам, к которым относятся в соответствии с п.6 ст.2 Федерального закона от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» - граждане РФ в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных ч.3.ст.6 настоящего закона), завершившие обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающиеся на работу в соответствии с полученной квалификацией. Единовременная выплата осуществляется в размере 2-х должностных окладов по основной занимаемой должности, с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

8.16. Возмещает работникам учреждения стоимости оплаченных ими за свой счет обязательных предварительных осмотров (при трудоустройстве на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), гигиенической подготовки, обязательного психиатрического обследования.

8.17. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении работниками трудовых и иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, предусмотренных ст.ст.165-188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу; - при временной нетрудоспособности;

- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении работника для повышения квалификации.

8.18. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда.

Единовременное премирование осуществляется в учреждении в едином размере в отношении всех категорий работников не более трех раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется по согласованию с Департаментом не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размер единовременной премии не может превышать 10 тысяч рублей.

8.19. Выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется в соответствии с коллективным договором, локальным актом организации.

Конкретный размер выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника.

Выплата по итогам работы за год осуществляется в конце финансового года при наличии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

Предельный размер выплаты по итогам работы за год не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии).

Конкретный размер выплаты по итогам работы за год определяется локальным актом ДОО по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Департамента и подведомственных ему организаций.

Выплаты по итогам работы за месяц, год устанавливаются с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

В расчет для начисления единовременной выплаты включаются периоды:

- очередной отпуск;
- оплачиваемые дни по уходу за ребенком инвалидом.

В расчет для начисления единовременной выплаты не включаются периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- учебный отпуск;
- дни по больничному листу;
- донорские дни.

IX. Охрана труда и здоровье

Работодатель обязуется:

9.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников; обеспечить: безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования; создание и функционирование системы управления охраной труда; соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда и соблюдение требований к безопасному содержанию рабочего места, утвержденные Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 774н; систематические мероприятия, направленные на выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест; режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 214 ТК РФ).

Рабочее место, его оборудование и оснащение, применяемые в соответствии с особенностями выполняемых работ, должны обеспечивать сохранение жизни и здоровья занятых на нем работников при соблюдении ими положений применяемых у работодателя нормативных правовых актов по вопросам охраны труда.

9.2. Информировать работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда с использованием визуальной/печатной информации следующими формами (способами):

- ознакомление работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;
- ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
- ознакомление с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- ознакомление работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда (с визуализацией при необходимости опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте СИЗ, требованиями правил по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя (такое ознакомление осуществляется под роспись работника, а при наличии у работодателя электронного документооборота ознакомление допускается осуществлять в электронной форме с учетом установленных для электронного документооборота требований);

– иные дополнительные формы (способы) в зависимости от финансовых возможностей работодателя. Кроме того, в зависимости от своих финансовых возможностей работодатели могут применять формы (способы) информирования с использованием видеоматериалов и интернет-ресурсов, что предусмотрено в Приказе Минтруда России от 29.10.2021 N 773н. Осуществлять размещение информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, самостоятельно определяя формы (способы) информирования работников, предусмотренные в Рекомендациях, утвержденных Приказом Минтруда России от 17.12.2021 N 894. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств учреждения.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (ст. 219 ТК РФ).

9.4. Разрабатывать, исходя из оценки уровней профессиональных рисков, правила и инструкции по охране труда, внося дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям охраны труда, с учетом требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, утвержденных Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 772н. Утверждение правил и инструкций по охране труда для работников производится работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

9.5. Обеспечивать соблюдение работниками правил и инструкций по охране труда. Правила по охране труда должны содержать требования по обеспечению безопасности труда и контролю при организации работ работодателем (уполномоченным им лицом). Инструкции по охране труда должны содержать требования по безопасному выполнению работ работником (исполнителем). Правила и инструкции по охране труда должны поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать организационным или структурным изменениям работодателя.

9.6. Организовывать проверку знаний требований по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"

9.7. Приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 766н.

Отстранить от работы работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно абзаца 6 части первой статьи 76 ТК РФ.

9.8. Обеспечивать работников бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н.

9.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт и замену средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

9.10. Согласно ст. 226 ТК РФ организовать учет происшедших микроповреждений (микротравм) работников и их регистрацию в специальном журнале или ином определенном работодателем документе, утвердив локальным нормативным актом порядок учета микроповреждений (микротравм) работников; организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) работников, и фиксацию результатов рассмотрения в соответствующей справке или ином определенном работодателем документе (Приказ Минтруда России от 15.09.2021 N 632н).

9.11. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – 426-ФЗ). Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включить представителей профкома первичной профсоюзной организации, уполномоченного по охране труда. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом работодателя в соответствии с требованиями 426-ФЗ.

Учитывать результаты спецоценки условий труда при:

- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;
- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;
- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;
- оценке уровня профессиональных рисков;
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

– расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Представители первичной профсоюзной организации имеют право:

– на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования;

– возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, - на осуществление профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Согласно п.3 ст.15 421-ФЗ при реализации в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по состоянию на день вступления в силу 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

Специальная оценка условий труда (СОУТ) на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, а если в отношении рабочих мест действует декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, то повторное проведение специальной оценки условий труда не требуется (до изменения условий труда на этих рабочих местах).

9.12. Форма и Порядок подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда утверждены Приказом Минтруда России от 17.06.2021 N 406н. Декларация подается работодателем в срок не позднее 30 рабочих дней со дня внесения сведений о результатах проведения специальной оценки условий труда в ФГИС СОУТ на рабочих местах, в отношении которых подается декларация. (Утратил силу Приказ Минтруда России от 07.02.2014 N 80н).

9.13. Устанавливать структуру и порядок функционирования системы управления охраной труда (СОУТ) учреждения в локальном нормативном

акте, принимаемом с учетом Примерного положения, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н.

Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда работодателя и процедуры по достижению этих целей (ст. 217 ТК РФ).

Процессы специальной оценки условий труда (СОУТ) и оценка профессиональных рисков (ОПР) являются базовыми процессами СОУТ учреждения. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СОУТ.

В рамках СОУТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

Управление охраной труда рекомендуется осуществлять при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СОУТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СОУТ;
- д) управление документами СОУТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СОУТ.

При планировании СОУТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СОУТ по безопасности.

Профессиональные риски в зависимости от источника их возникновения подразделяются на риски травмирования работника и риски получения им профессионального заболевания (ст. 218 ТК РФ).

Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней

профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ, оценку и применять меры по снижению уровней профрисков.

Осуществлять оценку уровня профессиональных рисков, используя рекомендации, утвержденные Приказом Минтруда России от 28.12.2021 N 926, либо использовать иные способы и методы, кроме указанных в рекомендациях, в том числе и Методические рекомендации по оценке профессиональных рисков (ОПР) в дошкольной образовательной организации и общеобразовательной организации, утвержденные постановлением Исполнительного комитета Общероссийского Профсоюза образования от 25 декабря 2020 г. № 5-11, исходя из специфики своей деятельности.

9.14 Согласно ст. 216.1 на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

9.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст.227-231 ТК РФ).

9.16. Разработать Положение о комиссии по охране труда учреждения (далее – Положение) на основе Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 22.09.2021 N 650н, с целью организации совместных действий работодателя, работников, профкома первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

Положение утверждается приказом работодателя по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

Создать в учреждении Комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома ППО, профсоюзный уполномоченный по охране труда (ст. 224 ТК РФ).

Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профкома первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

Задачами комиссии по охране труда являются (ст. 224 ТК РФ): разработка программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных

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

Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед профкомом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим приказом отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

Для обеспечения деятельности Комиссии, его членов: на период освобождения от основной работы для исполнения обязанностей, либо прохождения обучения по охране труда за членами Комиссии сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата.

9.17. Обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней согласно Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 771н, в котором, в частности, предусмотрена разработка и приобретение программ электронного документооборота в области охраны труда с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника.

9.18. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 05.04.2021) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

9.19. Осуществлять совместно с профкомом ППО контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Программы по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

9.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, профсоюзным уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

9.21. Обеспечить работодателем за счет собственных средств прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, психиатрических освидетельствований с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ, Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»).

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, определяется Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

На основании статьи 220 ТК РФ работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет.

Работодатель обязан организовывать проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников за счёт собственных средств и на основании статьи 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательное психиатрическое освидетельствование.

Приказом Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование" установлены правила прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, а так же виды такой деятельности.

Кроме того, если по результатам проведённой специальной оценки условий труда (СОУТ) на рабочих местах работников выявлены вредные и опасные производственные факторы и на этих рабочих местах установлен класс вредности, то данные работники обязаны проходить обязательное психиатрическое освидетельствование.

9.22. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий по уходу за детьми, по временной нетрудоспособности.

9.23. С целью улучшения работы по пожарной безопасности обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профессиональном союзе или осуществлением профсоюзной деятельности.

10.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом Профессионального союза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации, членов выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений образовательных учреждений, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профессионального союза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Указанные денежные средства перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления данных средств не допускается.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по вопросам оплаты труда, трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, иных условий труда работников и социально-экономического развития учреждения для осуществления защитной функции профсоюзной организации.

10.9. Члены профсоюзного комитета включаются в состав и участвуют в работе комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.10. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- привлечение работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления работникам отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);

– определение форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, направление работников на независимую оценку квалификации (ст. 196 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.11. Работодатель бесплатно размещает ссылку на страницу городской организации профессионального союза на информационном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.

10.13. Работодатель включает профсоюзный комитет в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых прав, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10.14. Профсоюзный комитет:

10.14.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профессионального союза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.14.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

10.14.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н в случае, если работодателем не оформляются сведения о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в электронном виде с согласия работника).

10.14.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.14.6. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.14.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профессионального союза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.14.8. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.14.9. Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.14.10. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.14.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.14.12. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

10.14.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14.14. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Разрешение трудовых споров

11.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ.

11.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

11.3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется ТК РФ.

XII. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников

12.1 Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

12.2 Помимо возмещения вреда, которое должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством, учреждение выплачивает работникам, переведенным на легкую работу в связи с повреждением здоровья (увечьем) при выполнении трудовых обязанностей,

разницу между средней заработной платой до повреждения здоровья и средней заработной платой по новому месту работы до восстановления трудоспособностью

ХIII. Срок действия, контроль за выполнением коллективного договора

13. Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель представляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

13.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

13.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания Сторонами.

13.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение №1
к коллективному договору

Перечень и размеры компенсационных выплат

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Выплата за работу в ночное время	20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы	время работы с 22.00 часов до 06.00 часов
2.	Выплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день	в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 №26-п	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон
3.	Выплата за работу с вредными и(или) опасными условиями труда	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника
4.	Выплата за сверхурочную работу	полуторный размер за первые два часа работы, за последующие часы в двойном размере, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 №35-п	по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно
5.	Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% оклада (должностного оклада) по совмещаемой должности (профессии) или вакансии в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации	оформляется приказом (распоряжением) руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
6.	Выплата педагогическим работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:		
6.1	за заведование отделениями, учебным, методическим кабинетом, лабораториями, мастерскими,		

	учебно-опытными участками, учебно-консультационными пунктами, спортивным залом, логопедическим пунктом:		
6.1.1	при наличии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объект
6.1.2	при отсутствии особо ценного движимого имущества общей стоимостью свыше одного миллиона рублей	в размере 550 рублей	применяется за 1 объект
6.2	за руководство методическими объединениями, предметной, столовой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист»	в размере 1100 рублей	применяется за 1 объединение, комиссию
6.3.	за работу в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.3	за работу в дошкольных группах компенсирующего обучения (направленности) (за исключением классов (дошкольных групп), созданных в образовательной организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.4	за работу в классах (дошкольных группах) комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
6.5	за работу, связанную с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»	в размере 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	по факту нагрузки
6.6	за работу, связанную	в размере 30% оклада	по факту нагрузки

	с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	(должностного оклада), ставки заработной платы	
6.7	за работу, связанную с наставничеством, педагогическими работниками, не имеющими квалификационную категорию «педагог-наставник»	в размере 1100 рублей на ставку заработной платы	по факту нагрузки
7.	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Ханты-Мансийска от 28.05.2010 №982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания»
8.	Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	до 50%	



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 21 «ТЕРЕМОК»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 «ТЕРЕМОК»)**

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №21
«Теремок»

«___» _____ 2025

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
г. Ханты-Мансийска

«___» _____ 2025

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ
РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 21 «ТЕРЕМОК»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 «ТЕРЕМОК»)**

г. Ханты-Мансийск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок» (далее - Образовательная организация, Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - 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 трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива Работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для Работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех Работников Образовательной организации.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с Работодателем.

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

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.4. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.5. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 2.4. правил внутреннего трудового распорядка, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 2.4. правил внутреннего трудового распорядка, устанавливаются законодательством

Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.7. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 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;
- 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.

2.8. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.9. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.10. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить

ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.11. Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.12. Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.13. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.14. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытательном сроке для работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок не может превышать трех месяцев.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в [суд](#).

2.16. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.17. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.18. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.19. 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.

2.20. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие или заключается отдельный договор о полной материальной ответственности.

2.21. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ 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.

2.22. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.23. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работника основной.

2.24. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. 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. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ставится соответствующая запись.

2.26. Днем прекращения трудового договора 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).

2.27. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной

продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.2. Под правовым статусом педагогического Работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3. Педагогическим Работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.4. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных

средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Образовательной организацией в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Образовательной организации;

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

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

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

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

3.5. Академические права и свободы педагогических Работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических Работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

3.6. Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.7. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором;
- соблюдать нормы общественного поведения, требования к

внешнему виду (согласно деловому этикету), субординацию при взаимодействии с коллегами, родителями (законными представителями).

3.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.9. Педагогический Работник Образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического Работника.

3.10. Педагогическим Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной,

расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.11. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.12. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- требовать от работников соблюдения требований статьи 10 и статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013 г №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», запрещать курение на территории и в помещениях организации, а также принимать меры для стимулирования курящих работников отказаться от курения;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым

договором;

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

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени Работников составляет:

- для женщин 36-часовая рабочая неделя;
- для мужчин 40-часовая рабочая неделя.

5.2. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических Работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических Работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.4. В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.5. Педагогическая работа в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников и иных Работников Образовательной организации устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов

педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим Работникам в соответствии с [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических Работников, определяемого в соответствии с [приказом](#) N 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими Работниками и иными Работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.7. В Образовательной организации устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье, и не рабочие праздничные дни.

5.8. Режим работы Образовательной организации устанавливается с 7:00 час. до 19:00 час.

5.9. Рабочее время педагогических Работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.10. При составлении графиков работы педагогических и иных Работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению Работников, ведущих преподавательскую работу.

5.12. В группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

5.13. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка Образовательной организации, а также ее локальными нормативными актами.

5.14. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем Образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.15. Графики сменности доводятся до сведения указанных Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.16. Режим работы Руководителя Образовательной организации определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.17. Периоды отмены (приостановки) деятельности Образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических Работников и иных Работников.

5.18. В течение рабочего дня (смены) для педагогических Работников и иных Работников Образовательной организации предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью **не более двух часов и не менее 30 минут**, который в рабочее время не включается.

5.19. В случаях, когда педагогические Работники и иные Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим Работникам и иным Работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.20. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

5.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных [ТК РФ](#).

5.22. Привлечение Работников Образовательной организации к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.23. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.24. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

5.25. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.26. Педагогические Работники Образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372 ТК РФ](#) для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха Работников.

6. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- награждение благодарственным письмом, почетной грамотой.
- премирование;

- награждение ценным подарком.

6.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку Работника.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам.

6.4. 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.

6.5. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника в случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

- 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 отсутствия 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 Образовательной 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;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава

Образовательной организации;

– совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.7. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

6.9. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда Работников Образовательной организации осуществляется в соответствии с действующим Положением о размерах и условиях оплаты труда работников Образовательной организации, штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Заработная плата Работника состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных Положением о размерах и условиях оплаты труда работников Образовательной организации.

7.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 25-го числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 10-го числа следующего месяца (за вторую половину окончательный расчет за отработанный месяц).

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

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

7.6. При выплате заработной платы каждому Работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7.8. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления ее на расчетный счет в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

8.3. По инициативе Работодателя или Работников в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.4. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.



Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ
НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ № 21 «ТЕРЕМОК»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 21 «ТЕРЕМОК»)**

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №21
«Теремок»

«___» _____ 2025

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
г. Ханты-Мансийска

«___» _____ 2025

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

**КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития детей № 21 «Теремок»**

г. Ханты-Мансийск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок» (далее – Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Уставом и внутренних документов образовательной организации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым необходимо руководствоваться всем работникам образовательной организации, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Каждому работнику, который состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией необходимо соблюдать положения настоящего Кодекса в своей деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил поведения работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- содействие укреплению авторитета работников образовательной организации;
- обеспечение единых норм поведения работников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле работников.

2. Ценность и принципы корпоративной этики

2.1. Образовательная организация – это открытая система тесного взаимодействия всех членов трудового коллектива, родителей (законных представителей), обучающихся, основанная на творческом потенциале педагогов: мыслящих, стремящихся к преобразованию, улучшению воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Педагоги в образовательной организации делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят поддерживающий характер.

2.3. Педагоги и родители (законные представители) открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

2.4. Для работников образовательной организации характерен постоянный поиск партнеров и выстраивание профессиональных взаимовыгодных связей.

2.5. Педагоги стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии, уместно, деликатно, квалифицированно их интегрировать в деятельность образовательной организации.

2.6. Мы признаем, что каждый ребенок – уникальная, творческая личность, которая при создании условий формирования внешней и внутренней свободы может решать противоречия окружающего мира.

2.7. Каждый участник образовательного процесса в образовательной организации рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и интересами, поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности.

2.8. Цели, задачи, содержание, стиль взаимоотношений с ребенком согласуются между всеми участниками образовательного процесса образовательной организации.

2.9. Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются равноценными и уникальными, опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и образовательной организации.

2.10. Здоровье – это не только отсутствие болезней или физических дефектов, но и полное физическое, психическое и социальное благополучие.

2.11. Здоровье – гармония психического, физического и эмоционального состояния человека. Здоровый образ жизни должен стать стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровьесберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

2.12. Педагоги образовательной организации стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями. Это достигается непрерывным обучением и постоянным повышением компетенций в разных формах.

2.13. Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах образовательной организации.

2.14. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех должностных лиц и других работников образовательной организации.

2.15. Должностные лица и другие работники образовательной организации в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила деловой этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними документами образовательной организации, а также являющиеся общепринятыми.

3. Взаимоотношения работников в образовательной организации

3.1. Работники - основа репутации образовательной организации. Поэтому они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации образовательной организации.

3.2. Не принимать никаких серьезных решений без широкого предварительного обсуждения. Работники несут ответственность за то, что говорят и делают.

3.3. Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество.
- динамичности развития образовательной организации, каждый день лучше, чем вчера.

3.4. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

3.5. Руководство образовательной организации поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления образовательной организацией.

3.6. Взаимоотношения руководителей с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных;
- соблюдение дисциплины и субординации.

3.7. Взаимоотношения подчиненных с руководителями строятся на принципах:

- уважения, дисциплины, соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не указанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности образовательной организации.

3.8. Во взаимоотношениях с родителями (законными представителями) обучающихся работники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей (законных представителей) по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

3.9. При взаимодействии с родителями (законными представителями)

соблюдать педагогическую этику.

4. Этические правила поведения работников при выполнении ими трудовых обязанностей

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

4.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

4.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

4.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

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

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

4.2.5. проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

4.2.6. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

4.2.7. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету образовательной организации.

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

4.4. Работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно-опасного поведения работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4.5. При выполнении трудовых обязанностей работник не допускает:

4.5.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.5.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

4.5.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий,

препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.6. Работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, коллегами по работе, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

4.7. Работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

5. Поддержание и укрепление имиджа образовательной организации

5.1. Для поддержания и укрепления имиджа образовательной организации осуществляют следующие основные мероприятия:

– информирование работников о миссии образовательной организации и ее ценностях для обеспечения понимания каждым работником образовательной организации необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии образовательной организации.

5.2. Повышение престижа профессий работников образовательной организации через:

5.2.1. конкурсы педагогического мастерства;

5.2.2. открытые конференции и семинары для других учреждений;

5.2.3. публикация опыта работы в печатных изданиях;

5.2.4. использование ИКТ;

5.2.5. Сохранение и развитие традиций сотрудничества между образовательной организацией и другими учреждениями посредством:

5.2.6. проведением профессиональных конкурсов между учреждениями;

5.2.7. организацией наставничества;

5.2.8. проведением корпоративных праздников.

5.3. Популяризация физической культуры и спорта среди работников образовательной организации:

5.4. совместные спортивные мероприятия с родителями (законными представителями), обучающимися и работниками;

5.5. участие в городских соревнованиях для обучающихся и работников;

5.6. использование ресурсов образовательной организации.

6. Требования к внешнему виду работников

6.1. Внешний вид работника при выполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательной организации, укреплению имиджа, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

6.2. Одежда работников должна быть чистой, свежей, выглаженной,

незаношенной и исключать вызывающие детали.

6.3. макияж, умеренный, аккуратный, соответствующий ситуации;

6.4. платье или юбка предпочтительно средней длины (до середины колена) классического покроя;

6.5. брюки стандартной длины;

6.6. в теплое время года допускается ношение футболок без символики;

6.7. в холодное время года допускается ношение теплых моделей свитеров, кофт, пуловеров и т.д. без ярких экстравагантных элементов, отвлекающих внимание;

6.8. колготки телесного цвета;

6.9. обувь желательно - классическая.

6.10. Для медицинских работников, работников пищеблока, воспитателей, младших воспитателей и младшего обслуживающего персонала, обязательно ношение специальной одежды:

6.10.1. спецодежда;

6.10.2. белый халат во время кормления детей (воспитателям);

6.10.3. белый халат и косынка для раздачи пищи (младшим воспитателям);

6.10.4. фартук для мытья посуды, халаты для уборки помещения, туалета.

6.11. независимо от времени года в образовательной организации необходимо носить сменную обувь (не допускается: домашняя, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь, не зафиксированная на ноге);

6.12. обувь должна гармонировать с одеждой;

6.13. высота каблуков туфель должна быть удобна для работы, но не превышать 10 см (воспитатели, специалисты);

6.14. для работников пищеблока, младшего воспитателя, младшего обслуживающего персонала, учитывая специфику работы, обязательна обувь без каблука или на низком каблуке.

6.15. Работники должны неукоснительно соблюдать правила личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными):

6.15.1. стрижка аккуратная;

6.15.2. длинные волосы (ниже плеч) должны быть заколоты;

6.15.3. ногти должны быть аккуратно и коротко подстрижены;

6.15.4. лак для ногтей предпочтительно выбирать спокойных тонов, избегая ярких элементов маникюра и насыщенных цветов. Для работников пищеблока и младших воспитателей покрытие ногтевой пластины запрещено.

6.16. Используемые дезодорирующие и парфюмерные средства должны иметь легкий и нейтральный запах.

6.17. Работники должны использовать простые неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

6.18. Запрещается ношение различных украшений (серьжки, кольца, подвески, цепочки брошки и т.д.) работникам пищеблока.

6.19. Запрещается ношение колец младшим воспитателям.

6.20. Для дневного макияжа и маникюра применять неяркие спокойные тона.

6.21. Пирсинг и тату допускаются только в том случае, если они скрыты одеждой.

6.22. Работникам образовательной организации запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

6.22.1. спортивная одежда и обувь спортивный костюм или его детали, за исключением инструктора по физической культуре;

6.22.2. одежда для активного отдыха (шорты, толстовки, майки и т.п.);

6.22.3. пляжная одежда;

6.22.4. прозрачные платья, юбки и блузки;

6.22.5. вечерние туалеты;

6.22.6. слишком короткие юбки, блузки, открывающие часть живота или спины;

6.22.7. сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки;

6.22.8. пляжная обувь (шлепанцы и тапочки).

7. Требования к культуре речи работников

7.1. Правильность – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.

7.2. Точность – соответствие смыслового содержания речи и информации, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.

7.3. Логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутри текстовой связи.

7.4. Чистота – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.

7.5. Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию

произвольности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.

7.6. Богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируются основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.

7.7. Уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладание чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

8. Рабочее место

8.1. Порядок, чистота, аккуратность в группах, кабинетах создает благоприятное впечатление об образовательной организации, поэтому обязательными к соблюдению являются следующие правила:

8.1.1. каждый работник должен поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте и в группах;

8.1.2. на рабочем месте запрещается заниматься посторонними делами, не связанными с воспитательно-образовательным процессом, присмотром и уходом за детьми;

8.1.3. рабочее место в конце смены должно быть приведено в порядок;

8.1.4. первая смена должна передать второй смене кабинет, группу, помещение.

8.2. Поведение работников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля образовательной организации.

8.3. На рабочем месте запрещено:

8.3.1. заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами;

8.3.2. на всей территории образовательной организации строго запрещено принятие спиртных напитков и курение;

8.3.3. употребление ненормированной лексики;

8.3.4. разглашение конфиденциальной информации об обучающемся и образовательной организации в целом;

8.3.5. любые формы пренебрежительного и оскорбительного отношения к обучающимся, родителям (законным представителям) и друг к другу;

8.3.6. предоставление заведомо некорректной, устаревшей

информации для руководства;

8.3.7. разговоры по телефону по личным вопросам;

8.3.8. отвлекание от работы работников образовательной организации;

8.3.9. общение в социальных сетях;

8.3.10. игры в гаджеты (телефон, планшет, ноутбук, нетбук);

8.3.11. называть друг друга в присутствии родителей (законных представителей), обучающихся и посетителей по имени;

8.3.12. порча и использование имущества в личных целях.

9. Рабочее время и его использование

9.1. Для того, чтобы начинать свой рабочий день вовремя (подготовить рабочее место и подготовиться самому), работнику необходимо быть на рабочем месте не менее, чем за 15 минут до официального времени начала рабочего дня.

9.2. При невозможности прийти на работу вовремя, работник должен заранее, лично известить своего руководителя о возникших проблемах.

9.3. При выходе на работу по окончании больничного листа или отпуска, заранее созвониться с руководителем структурного подразделения и уточнить начало рабочей смены в день выхода на работу.

10. Политика в области обучения и развития персонала

10.1. В образовательной организации сформирована система обучения и развития персонала, призванная:

10.1.1. обеспечивать образовательную организацию квалифицированными кадрами;

10.1.2. поддерживать уровень квалификации персонала в соответствии с функциональными требованиями текущей деятельности, а также обеспечивать развитие профессионально значимых качеств работников с учетом специфики и перспектив развития образовательной организации.

10.2. Обучение осуществляется на следующих принципах:

10.2.1. функциональной целесообразности;

10.2.2. планирования.

10.3. В образовательной организации практикуются следующие виды обучения в зависимости от категорий персонала:

10.3.1. долгосрочные и краткосрочные курсы повышения квалификации работников с целью получения новых профессиональных знаний и умений и поддержания профессионального уровня;

10.3.2. семинары, конференции, выставки для специалистов и руководителей образовательной организации с целью приобретения новых профессиональных знаний, направленных на решение оперативных задач, установления новых деловых контактов;

10.3.3. среднее и высшее профессиональное образование для всех категорий работников с целью повышения уровня квалификации работников, мотивации эффективности и увеличения производительности труда,

подготовки кадрового резерва;

10.3.4. внутрикорпоративное обучение.

11. Корпоративные мероприятия и даты

11.1. В образовательной организации установлены следующие праздничные даты:

11.1.1. 27 сентября – День воспитателя

11.1.2. 31 декабря – Новый год

11.1.3. 8 марта – Международный женский день

11.1.4. 01 июня – День здоровья

11.2. Также в течение года для реализации миссии образовательной организации проводится ряд внутрикорпоративных мероприятий;

11.3. конкурсы педагогического мастерства;

11.4. открытые занятия в Дни открытых дверей для педагогов города и родителей (законных представителей) обучающихся.

12. Конфликт интересов

12.1. Работники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов образовательной организации:

12.2. использование имени образовательной организации, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды.

12.3. других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для образовательной организации последствиям.

12.4. В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, работник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю.

13. Ответственность за нарушение положений Кодекса

13.1. Нарушение работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

13.2. Нарушение Кодекса может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

13.3. Соблюдение работником положений Кодекса может учитываться при применении дисциплинарных взысканий, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

13.4. Качество реализации Кодекса деловой этики будет обсуждаться на общем собрании коллектива образовательной организации.

14. Заключительные положения

14.1. Коллектив образовательной организации утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

14.2. Настоящий Кодекс является приложением к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 21 «Теремок».

**ЖЕЛАЕМ ВАМ ДЛИТЕЛЬНОЙ И УСПЕШНОЙ РАБОТЫ
В ДЕТСКОМ САДУ № 21 «ТЕРЕМОК»**