

От работодателя:

Заведующий муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Когалыма «Сказка»



О.В. Ермолина  
2024 г.

От работников:

Председатель Совета трудового  
коллектива муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения города  
Когалыма «Сказка»

  
А.Г. Ермолина  
«10» 08 2024 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Когалыма «Сказка»

на 2024-2027 годы

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано
В управлении образования города Когалыма
Адреса: ул. Советская 1, Когалыма
Регистрационный № 183-544
от 10 августа 2024 г.
С.В. Ермолина

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	3-5
Раздел 2.	Развитие социального партнерства .....	5-7
Раздел 3.	Развитие педагогического потенциала.....	7-10
Раздел 4.	Организация работы с молодыми педагогами.....	10-11
Раздел 5.	Трудовые отношения.....	11-22
Раздел 6.	Гарантии обеспечения занятости.....	22-23
Раздел 7.	Рабочее время и время отдыха.....	23-30
Раздел 8.	Оплата и нормы труда.....	30-36
Раздел 9.	Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	36-39
Раздел 10.	Дополнительные гарантии и льготы для работников, предоставляемые работодателем и представительным органом.....	39-41
Раздел 11.	Охрана труда.....	41-47
Раздел 12.	Пожарная безопасность.....	47-48
Раздел 13.	Гарантии прав Представительного органа.....	48-50
Раздел 14.	Контроль за выполнением Коллективного договора.....	50
	Перечень приложений к Коллективному договору МАДОУ «Сказка» на 2024-2027 годы.....	51
	Приложения.....	51-78

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее – Учреждение) и работодателем в лице их представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и направлен на определение согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников Учреждения и обеспечение их стабильной и эффективной деятельности, на повышение социальной защищенности поддержки, льгот, а также на повышение взаимной ответственности сторон, на результаты деятельности работников Учреждения.

1.2. Сторонами Договора (далее -Стороны) являются:

– работники Учреждения (далее работники), в лице их председателя Совета трудового коллектива Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее Представительный орган):

– работодатель - руководитель Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка».

1.3. Действие Договора распространяется:

– на работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка», состоящих в трудовых отношениях с работодателями;

– Все положения настоящего Договора, в том числе установленные настоящим Договором права, льготы и гарантии, без каких-либо ограничений распространяются на руководителя образовательного учреждения.

1.4. Договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения в Учреждении, в том числе устанавливает общие условия оплаты труда работников Учреждения, их гарантии, компенсации и льготы, и является обязательным для Учреждения, на которые он распространяется. Договор обязателен к применению, в том числе при:

– трудовых договоров с работниками;

– разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Коллективный договор не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных федеральным и окружным законодательством, Отраслевым соглашением, заключенным на федеральном, окружном уровне и Отраслевым соглашением между управлением образования Администрации города Когалыма.

1.6. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания его представителями сторон.

В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения, которые не ухудшают положение (не ущемляют социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы) работников по сравнению с действующей редакцией Договора. При наступлении условий, требующих изменения Договора, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Договором. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным документом, который является неотъемлемой частью Договора.

1.7. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекращать выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего Договора в Учреждении действуют нормы, улучшающие права работников.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Представительного органа:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и Представительным органом:

- учет мнения Представительного органа;
- 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 и другие формы.

1.11. Работодатель доводит текст Договора и изменения к нему до сведения работников в течение десяти дней после его подписания. Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения в течение всего срока реорганизации;

- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. 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 трёх лет.

1.14. Ежегодно в начале учебного года представители сторон информируют работников на общем собрании работников Учреждения о ходе выполнения коллективного договора.

1.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

## **2. Развитие социального партнерства**

### **2.1. Стороны договорились:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Развивать и совершенствовать социальное партнерство.

2.1.3. Содействовать повышению эффективности заключаемого коллективного договора в Учреждении.

2.1.4. Руководствоваться подпунктом «д» подпункта 2 пункта 2 ст. 29 и пунктом 7 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ).

Стороны признают обязательность заключения в Учреждении коллективного договора и обязуются содействовать заключению коллективного договора в Учреждении.

2.1.5. Считать неправомерным уклонение работодателя от участия в коллективных переговорах с соответствующим легитимным выборным органом организации Представительного органа от предоставления информации, необходимой для их ведения, от заключения коллективного договора на согласованных сторонами условиях, а также осуществления контроля за соблюдением Договора.

Заключенный коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в отдел по труду и занятости управления экономики Администрации города Когалыма.

2.1.6. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения и текущего финансирования муниципальных программ в сфере образования, по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

2.1.7. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в Учреждении.

2.1.8. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную текущую и запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.1.9. Содействовать осуществлению в Учреждении в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с соответствующим Представительным органом.

2.1.10. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.1.11. Принимать совместно меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка изменения типа Учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа Учреждения.

## **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. При разработке проектов нормативных правовых актов, а также при принятии приказов и других правовых актов, затрагивающих права и интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения окружными и ведомственными наградами, заблаговременно информировать о них Представительный орган для согласования этих проектов.

2.2.2. Содействовать, согласно части 4 ст. 26 Закона № 273-ФЗ, участию представителей работников в работе коллегиальных органов управления Учреждения, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, либо регулирующих образовательные отношения, которые затрагивают права и интересы работников, в том числе по вопросам разработки и утверждения Устава образовательной организации, принятия планов по организации применения профессиональных стандартов, других локальных нормативных актов.

2.2.3. Способствовать заключению в Учреждении коллективного договора, а также после принятия коллективного договора обеспечить его открытость и доступность.

2.2.4. Способствовать формированию в Учреждении с участием Представительного органа системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

## **2.3. Представительный орган Учреждения:**

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

2.3.2. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательного учреждения.

## **3. Развитие педагогического потенциала**

3.1. Стороны договорились, для введения национальной системы учительского роста, утвержденной приказом Минобрнауки России от 26 июля 2017 г. № 703, с учётом положений Указа Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 7 мая 2018 г. № 204 (ред. 21.07.2020г.):

3.1.1. Способствовать ознакомлению с нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями, а также участию в общественно-педагогическом обсуждении проектов:

- новой модели аттестации на основе оценки соответствия их квалификации (уровня знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы) требованиям профессионального стандарта педагога;

- иных проектов, затрагивающих трудовые, социальные права работников Учреждения.

3.1.2. Не допускать снижения размеров заработной платы педагогических работников, выполняющих тот же объем учебной (педагогической) работы по сравнению с предыдущим учебным годом.

### **3.2. Представительный орган:**

3.2.1. Представляет интересы работников Учреждения и принимает меры по защите прав работников;

3.2.2. Осуществляют контроль за соблюдением законодательства:

- при определении работодателем форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения Представительного органа работников;

- при увольнении работников по инициативе работодателя, в том числе за несоответствие занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- при установлении продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда в течение учебного года;

- при изменении определенных сторонами условий трудового договора, установлении и изменении учебной нагрузки;

- установлении и изменении размеров оплаты труда работников;

- при предоставлении гарантий и компенсаций работникам, направляемым работодателем для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в части сохранения места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы, а работникам, направляемым для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, дополнительно - выплаты командировочных расходов в порядке и размерах, которые определяются для работников муниципальных организаций соответственно нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **3.3. Работодатель, Представительный орган обязуются совместно для повышения престижа профессии педагога:**

3.3.1. Определить правовые, организационные, кадровые и экономические условия для организации наставничества в отношении молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) и нового сотрудника (при смене места работы) с целью успешного закрепления на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышения его профессионального потенциала и уровня, а также создания комфортной профессиональной среды внутри Учреждения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

3.3.2. Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задачи повышения качества образования

3.3.3. Для реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования, определить меры по подготовке, дополнительному профессиональному образованию, регулированию трудовых прав педагогических работников, осуществляющих инклюзивное образование.

3.3.4. Предусматривать финансовое обеспечение права педагогических работников Учреждения на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с включением расходов на обучение, а также на оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Если дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности осуществляется вне места постоянной работы педагога, то сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, 187 ТК РФ). Расходы, связанные с пребыванием в месте нахождения в командировке, компенсируются выплатой суточных за все календарные дни командировки, в том числе и за дни отъезда и приезда, дни нахождения в пути, включая время вынужденной остановки в пути. Если работник командирован в такую местность, откуда он имеет возможность возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех предприятий, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время

командировки, другие дни отдыха (по возвращении из командировки) не предоставляются. В том случае, если работник был командирован специально для работы в выходные (праздничные) дни, компенсация за такую работу производится на общих основаниях. Если день отъезда в командировку приходится на выходной день, то работнику предоставляется другой день отдыха по возвращении из командировки, в соответствии с ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 174 ТК РФ.

3.3.6. Представительный орган осуществляет контроль за определением работодателем форм подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей с учетом мнения Представительного органа работников для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

3.3.7. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогического работника и оснащенности его рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.3.8. Содействовать сохранению финансирования дополнительных мер по поддержке лучших педагогических работников, способствовать поощрению признанных лучшими в регионе, муниципальном образовании.

3.3.9. Обеспечивать организацию мероприятий по формированию позитивного образа и повышению социального статуса педагогических работников, проведение семинаров и открытых дискуссий, форумов, круглых столов и другое.

3.3.10. Участвовать в аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Учреждении, в состав которых включается председатель Представительного органа.

#### **4. Организация работы с молодыми педагогами.**

4.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в Учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным

программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в Учреждении;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Учреждении, поощрение наставников из фонда стимулирующих выплат за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых (или) локальными нормативными актами;

- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего подготовку и дополнительное профессиональное образование молодых педагогов;

- организация семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;

- выплата единовременного вознаграждения молодым педагогам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу в организацию по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной ставки;

- развитие грантовой поддержки молодежи;

- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;

- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в том числе городских конкурсов «Воспитатель года», «Педагогический дебют»;

- содействие улучшению жилищных условий молодых педагогов.

## **5. Трудовые отношения**

### **5.1. Условия трудового договора, заключаемого между работодателем и работником:**

5.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, иными нормативными правовыми актами, территориальным соглашением, отраслевым соглашением между управлением образования Администрации города Когалыма, настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается, как правило, на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

5.1.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, иными соглашениями, локальными актами Учреждения и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

5.1.4. При заключении трудовых договоров с работниками не допускать дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих места (**Приложение №1 к Коллективному договору**).

5.1.5. В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работнику и не допускать двойного толкования.

5.1.6. При оформлении трудовых отношений с работником Учреждения необходимо учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективным договором и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- систему нормирования труда;
- условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест (по итогам специальной оценки условий труда), а также иные особые условия труда работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- штатное расписание организации;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

5.1.7. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. педагогическая нагрузка, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации.

5.1.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работников по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- восстановления на работе педагога, 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.

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

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

5.1.11. 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.

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

5.1.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, как правило, только 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).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (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.

5.1.14. 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 (эффективным контрактом), конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

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

5.1.16. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

- при приеме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить работника под подпись с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, с должностной инструкцией работника, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам;

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

5.1.17. В ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.46) установлены общие требования к лицам, занимающимся педагогической деятельностью. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие образовательный ценз, т.е. имеющие среднее профессиональное или

высшее образование, а также отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Профессиональный стандарт педагога - документ, который содержит перечень профессиональных компетенций и личностных требований к педагогу.

Наименование должностей работников Учреждения должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

5.1.18. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).

## **5.2. В сфере трудовых отношений стороны договорились, что:**

5.2.1. Предусматривают в методических рекомендациях при формировании показателей и критериев эффективности деятельности Учреждения, руководителей и работников, конкретизации трудовых функций работников основные принципы: объективность, предсказуемость, адекватность, своевременность, прозрачность, коллегиальность.

5.2.2. Осуществляют мониторинг результативности работы по удовлетворению граждан качеством и количеством предоставляемых образовательных услуг в сфере образования, а также по стимулированию к повышению профессионального уровня работников Учреждения.

5.2.3. Принимают в пределах своей компетенции меры по урегулированию коллективных и индивидуальных трудовых споров, конфликтов в случае их возникновения в Учреждении.

5.2.4. При решении любых вопросов в сфере трудовых отношений исходят из принципов социального партнерства, все спорные вопросы решаются с помощью переговорного процесса.

5.2.5. С заместителями руководителя и главным бухгалтером Учреждения заключается трудовой договор либо на неопределенный срок, либо на определенный срок, но не более 5 лет. Срок действия срочного трудового договора определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учредительными документами Учреждения или соглашением сторон.

В случае прекращения трудового договора с руководителем Учреждения в соответствии с пунктом 2 ст. 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

В случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника (ст. 181 ТК РФ).

### **5.3 Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно.**

5.3.1 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение трудовой функции дистанционно, работник (лицо, поступающее на работу) может заключать путем обмена электронными документами с работодателем в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса РФ.

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

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

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса РФ, работодатель может осуществлять путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в

соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5.3.2 При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

5.3.3 В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Представительного органа, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Представительного органа, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (часть вторая настоящей статьи) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Представительного органа, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с

ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник ознакомливается в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

5.3.4. В случаях, если работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Представительного органа, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой настоящей статьи).

5.3.5 Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

#### **5.4 Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником**

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

работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312 Трудового Кодекса РФ).

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

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

#### **5.5. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**

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

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника

применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения Представительного органа принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

— указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

— список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

— порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

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

— иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

#### **5.6. Особенности организации труда дистанционных работников**

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Представительного органа, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 настоящего Кодекса.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 настоящего Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

**5.7. Прекращение трудового договора** по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты на работу до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

## **6. Гарантии обеспечения занятости работников**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации Учреждения.

6.1.2. Разрабатывает и обеспечивает финансирование системы мер:

— по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, в том числе и увольняемых по сокращению штата (численности) работников;

— по профессиональной и социальной адаптации педагогов из числа молодежи и недопущению их увольнения в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет работы;

— по эффективному использованию кадровых ресурсов и др.

6.1.3. Координирует деятельность Учреждения, направленную на удовлетворение прогнозной потребности Учреждения в педагогических кадрах и дополнительном профессиональном образовании работников.

### **6.2. Представительный орган:**

6.2.1. Представляет интересы работников при ликвидации Учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

6.2.2. Консультирует, издает информационные бюллетени с целью предотвращения нарушения прав и соблюдения гарантий работников при реорганизации и ликвидации Учреждения.

### **6.3. Стороны договорились:**

6.3.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

6.3.2. При проведении структурных преобразований в Учреждении не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

Считать критериями массового увольнения работников в Учреждении:

— увольнение работников в связи с ликвидацией организации с численностью 15 и более работающих;

— увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников организаций в течение 90 календарных дней.

6.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за три месяца, при массовом увольнении не менее чем за пять месяцев, письменного уведомления работодателем Представительного органа, службы занятости населения.

6.3.4. Увольнение работников по инициативе работодателя производится с учетом мнения Представительного органа. Представительный орган рассматривает каждую кандидатуру с приглашением на свое заседание.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

**7.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:**

7.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, не зависимо от занимаемой должности в организации – устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Норма часов педагогических работников 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

Норма часов педагогических работников 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-дефектологам, учителям-логопедам (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

Норма часов педагогических работников 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям, концертмейстерам (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601).

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

Норма часов педагогических работников 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет не должна превышать 35 часов в неделю.

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 или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 2 ст. 92 ТК РФ). Оплата производится как за полный рабочий день (ст. 92 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 N 1601 (с изменениями на 13 мая 2019 года), зарегистрированным Министерством юстиции РФ 25 февраля 2015 года N 36204 «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».

7.1.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

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

7.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536). (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388).

7.1.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, которым, исходя из специфики деятельности, не может быть установлен обеденный перерыв конкретной продолжительности, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ).

7.1.6. Согласно ст. 104 ТК РФ, если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, допускается ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Ведение суммированного учета рабочего времени не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

7.1.7. В связи с карантином или по метеоусловиям учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

7.1.8. В период полной или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям педагогическим работникам:

— сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.

— либо оплачивается не ниже  $2/3$  тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

7.1.9. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, Представительного органа по письменному приказу представителя работодателя.

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

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (в таблице учета рабочего времени).

## **7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск**

7.2.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Другим работникам Учреждения ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

7.2.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Представительного органа, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки - более половины месяца округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. ПК СССР от 30.04.1930 № 169).

Деление отпуска (одна из частей отпуска при этом не может быть менее 14 календарных дней), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

7.2.3. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.2.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Расчетным периодом для исчисления суммы оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск являются 12 последних календарных месяцев (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

7.2.5. Работник, получивший авансом денежные средства, при уходе в очередной отпуск и уволившийся до окончания отпускного периода, обязан до дня увольнения вернуть работодателю денежные средства, выплаченные авансом, за неотработанный отпускной период.

7.2.6. Согласно ст. 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой ст. 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, а также их продолжительность:

№ п\п	Наименование профессии	Количество (календарных) дней
1.	Повар	7
2.	Кухонный рабочий	7
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании Соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22.

7.2.7. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения Представительного органа.

7.2.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

7.2.10. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности (ст. 322 ТК РФ).

7.2.11. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

7.2.12. Педагогические работники Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, устанавливаемом Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

(далее – Приказ №644) (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 г. №42532) (**Приложение №2 к Коллективному договору**).

7.2.13. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ТК и иными актами, содержащими нормы трудового права. Оплачиваемый отпуск предоставляется дистанционному работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у дистанционного работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск дистанционного работника может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Дистанционный работник включается в график отпусков, которым определяется очередность использования отпусков лицами, работающими у данного работодателя.

7.2.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.2.15. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни)

освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

**7.3. Режим рабочего времени и отдыха дистанционных работников** соответствует режиму, указанному в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, но может быть изменен по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей форме.

## **8. Оплата и нормы труда**

### **8.1. Стороны исходят из того, что:**

8.1.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда по согласованию с Представительным органом, в соответствии с трудовым законодательством, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов» (ст. 135 ТК РФ), ежегодно утверждаемыми Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югра, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.1.2. Системой оплаты труда Учреждения устанавливаются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

8.1.3. Установление или изменение систем оплаты труда работников Учреждения осуществляются с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы;
- достигнутого уровня оплаты труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

8.1.4. При совершенствовании системы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения необходимо учитывать следующее:

— заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

— за труд равной ценности производится равная оплата, не допускается какая бы то ни была дискриминация – различия, исключения, предпочтения, не связанные с деловыми качествами работников;

— в соответствии с трудовым законодательством одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

— под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, следует понимать размеры должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

— под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю;

— ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа преподавательской работы в неделю или за 720 часов преподавательской работы в год, являющейся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками;

— установление дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

— размеры выплат за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, должны быть не ниже установленных трудовым

законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, коллективным договором, трудовым договором.

8.1.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 до 6 часов) в повышенном размере, 40 % часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

8.1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета г. Когалыма и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

8.1.8. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

## **8.2. В области оплаты труда действуют следующие положения:**

8.2.1. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, распределение стимулирующего фонда оплаты труда принимаются работодателем по согласованию с Представительным органом.

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

8.2.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни: 8 и 23 числа.

8.2.4. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за

каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.2.5. При выплате заработной платы работодатель в электронной форме на личную электронную почту извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Представительного органа.

8.2.6. Порядок и условия осуществления указанных выплат определяется в Положении об оплате труда.

8.2.7. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем (представителем работодателя) и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

### **8.3. Работодатель:**

8.3.1. 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 декабря 2013 года № 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.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст. 315, 316, 317 ТК РФ и законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 г. № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со ст. 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.3.2. Производит ежемесячную доплату за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности работникам организаций:

- в размере 2500 рублей за ученую степень доктора наук;
- 1600 рублей – за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

8.3.3. 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 декабря 2013 года № 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.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со ст. 315, 316, 317 ТК РФ и законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 г. № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со ст. 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.3.4. Производит единовременную выплату молодым специалистам в размере двух 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 местностях.

Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца при поступлении на работу впервые в Учреждение и осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда.

8.3.5. Производить работникам Учреждения один раз в календарном году единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя Учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно приказа руководителя учреждения.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

8.3.6. Предоставляет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет. Дни предоставляются в календарном месяце одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) по его заявлению и оформляются приказом (распоряжением) работодателя учреждения на основании справки органов

социальной защиты населения об инвалидности ребенка с указанием, что ребенок не содержится в специализированном детском учреждении (принадлежащем любому ведомству) на полном государственном обеспечении (Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 г. № 1048).

8.3.7. Обеспечивает работников, достигших пенсионного возраста, необходимыми документами для назначения пенсий (по их заявлению).

8.3.8. Своевременно перечисляет взносы, определённые законодательством.

8.3.9. Выплаты, предусмотренные приложением к настоящему постановлению, производить за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и (или) за счет обоснованной экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений города Когалыма, субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Когалыма.

## **9. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

### **9.1. Для обеспечения социальной защищенности работников Учреждения:**

9.1.1. Устанавливаются следующие дополнительные выплаты социального характера:

- единовременная выплата работникам, выходящим на пенсию по возрасту;
- единовременная материальная помощь на погребение;
- предоставление оплачиваемого отпуска в случаях свадьбы работника, смерти близких родственников;
- оплата путевки для санаторно-курортного лечения работника;
- единовременное вознаграждение работающим юбилярам;
- оплата проезда к месту использования отпуска и обратно.

9.1.2. Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

9.1.3. Предоставляются гарантии и компенсации работникам, заключившим трудовые договоры о работе в Учреждении и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя.

9.1.4. Производится оплата стоимости проезда работника и членов его семьи, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия.

9.1.5. Производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно.

9.1.6. Производится компенсация стоимости санаторно-курортного лечения. Компенсация стоимости санаторно-курортных путевок на отдых работникам и членам их семей осуществляется согласно Постановлению Администрации города Когалыма.

Пункты с 9.1.2 по 9.1.6. предусмотрены в Положении о гарантиях и компенсациях для работников Учреждения.

## **9.2. Единовременные выплаты:**

9.2.1. Единовременное вознаграждение работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в муниципальных учреждениях города Когалыма не менее 10 лет, в размере 10 000 (десять тысяч) рублей. Выплата работающим юбилярам осуществляется на основании приказа руководителя организации, выплата руководителю организации осуществляется на основании приказа начальника Управления образования. Выплату производить за счет средств, полученных от предпринимательской и приносящей доход деятельности и (или) за счет обоснованной экономии средств города Когалыма субсидии на выполнение муниципального задания муниципального автономного учреждения.

Выплаты производить за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и (или) за счет обоснованной экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы муниципальных казенных учреждений города Когалыма, субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Когалыма.

9.2.2. Производить единовременную выплату работникам, отработавшим в учреждениях бюджетной сферы не менее 15 лет и уволившимся из учреждений бюджетной сферы в связи с выходом на пенсию в размере месячного фонда оплаты труда, кроме руководителей, заместителей руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

Руководителю, заместителям руководителя и педагогическим работникам Учреждения, имеющим стаж работы не менее 10 лет в образовательных организациях, расположенных на территории города Когалыма, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 168 075 рублей.

## **9.3. Производить оплату проезда на похороны:**

9.3.1. Работнику производится оплата проезда на похороны и обратно близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не

полнородных братьев и сестер (далее - оплата проезда) на основании заявления на имя руководителя организации с приложением соответствующих документов:

- проездные билеты (оплата проезда осуществляется до пункта назначения, указанного в проездных документах);
- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих родство.

9.3.2. Оплата проезда производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя Учреждения.

9.3.3. Оплата проезда может производиться перед отъездом работника, исходя из его примерной стоимости. Окончательный расчет производится по возвращении работника на основании предоставленных билетов, указанных в Положении о гарантиях и компенсациях для работников МАДОУ «Сказка».

9.3.4. Оплата проезда работника личным транспортом к месту похорон умершего родственника и обратно производится в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для работников МАДОУ «Сказка».

9.3.5. Если смерть близких родственников (мужа (жены), детей, родителей), полнородных и не полнородных братьев и сестер произошла во время очередного отпуска работника, то работнику также оплачивается проезд до места погребения и обратно на основании документов, указанных в Положении о гарантиях и компенсациях для работников МАДОУ «Сказка».

9.3.6. При погребении близкого родственника (умершего в Когалыме) за пределами города Когалыма, также производится оплата проезда к месту похорон и обратно по предоставлению документов, указанных в Положении о гарантиях и компенсациях для работников МАДОУ «Сказка».

**9.4. Производить единовременную выплату материальной помощи в случае смерти близких родственников:**

9.4.1. Материальная помощь выплачивается в случае смерти близких родственников (муж (жена), дети, родители) в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

9.4.2. Выплата материальной помощи производится бухгалтерией по основному месту работы работника на основании приказа руководителя Учреждения.

9.4.3. Для получения материальной помощи в случае смерти близких родственников работник обращается с заявлением на имя руководителя организации с приложением соответствующих документов:

- копии свидетельства о смерти;
- копии свидетельства о браке или копии свидетельства о рождении;
- копия документов, подтверждающих родство.

## **9.5. Производить единовременную выплату материальной помощи в случае смерти работника Учреждения.**

9.5.1. Материальная помощь выплачивается в случае смерти работника в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

9.5.2. Для получения материальной помощи в случае смерти работника с заявлением на имя руководителя организации обращается муж (жена) умершего работника с приложением соответствующих документов (копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о браке). В случае отсутствия мужа (жены) с заявлением на имя руководителя организации могут обратиться родители или совершеннолетние дети умершего работника, организующие процедуру похорон, с приложением соответствующих документов (копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении).

9.5.3. Материальная помощь в случае смерти близких родственников работника или работника организации выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

9.5.4. В случае смерти работника организации оплачиваются расходы на погребение по предъявленным документам (копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих расходы на погребение), но не более 50 000 рублей.

9.5.5. В случае смерти работника и погребении его за пределами города Когалыма оплачиваются расходы на погребение и транспортировку по предъявленным документам (копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих расходы на погребение и транспортировку), но не более 70000 рублей.

9.5.6. В случае смерти нескольких близких родственников работника материальная помощь в установленном размере выплачивается по каждому факту смерти.

Выплаты, предусмотренные п. 9.2.1. – п. 9.5.6. производить за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход, деятельности и (или) за счет средств бюджета города Когалыма.

## **10. Дополнительные гарантии и льготы для работников, предоставляемые работодателем и Представительным органом**

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). **(Приложение №3 к Коллективному договору).**

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год, а также иные положения (**Приложение №4 к Коллективному договору**).

10.1.2. Уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по другой должности устанавливается руководителем Учреждения на основании заявления работника в соответствии с условиями, определенными настоящим Соглашением и коллективным договором образовательной организации.

10.1.3. Работодателю не допускать изменений условий трудового договора либо расторжения трудового договора с педагогическим работником по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при изменении требований к его квалификации, в том числе установленных профессиональными стандартами, если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности.

10.1.4. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ, обладают работники предпенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии, семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях, работники, имеющие отраслевые награды; председатель Совета трудового коллектива, не освобожденный от основной работы, как в период исполнения им этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

10.1.5. Работникам, приобретшим путёвки на лечение (по медицинским показаниям), ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставлять вне графика отпусков.

10.1.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день составляет не менее 3 календарных дней.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

**Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заведующий	3
Заместитель заведующего	3
Специалист административно-хозяйственной деятельности	3
Главный бухгалтер	3

10.1.7. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время продолжительностью до 14 календарных дней по его письменному заявлению:

- работникам, имеющим 2х и более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работающим пенсионерам по старости.

10.1.8. При наличии средств при установлении стимулирующих выплат включать в перечень критериев выполнение работниками социально-значимых функций, участие в социальном развитии образовательной организации.

10.1.9. Увольнение работника по пунктам 2, 3 (б) и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Представительного органа.

## **11. Охрана труда.**

### **11.1. Стороны договорились:**

11.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением норм и правил охраны труда работодателем и работниками Учреждения.

11.1.2. Предусматривать финансовое обеспечение для проведения независимой экспертизы условий труда в Учреждении.

11.1.3. Систематически обучать по вопросам организации охраны труда и осуществлять проверку знаний, требований охраны труда руководителя Учреждения, председателя Представительного органа и уполномоченных по охране труда.

11.1.4. Анализировать причины производственного травматизма.

### **11.2. Представительный орган**

11.2.1. Представительный орган, уполномоченные лица по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда в Учреждении

выполнением работодателем своих обязанностей по обеспечению безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашением по охране труда.

11.2.2. В случае неблагоприятных условий труда (отсутствие нормальной освещенности в помещениях Учреждения, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), выявленных нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, уполномоченные лица по охране труда, Представительный орган должны проинформировать об этом работодателя.

### **11.3. Работодатель обязан:**

#### **11.3.1. Обеспечить:**

— безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

— создание и функционирование системы управления охраной труда;

— проводить мероприятия по улучшению условий охраны труда в Учреждении, согласно плану мероприятий (**Приложение 5 к Коллективному договору**);

— применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

— соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

— режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

— приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Приложение №6 к Коллективному договору**);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников организаций за счет бюджетных средств осуществляется на основании ст. 212, 213 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н «О порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» **(Приложение 7 к Коллективному договору);**

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- 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 Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. №290н, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обеззараживающими средствами в соответствии приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» **(Приложение №8 к Коллективному договору);**

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Представительного органа для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- беспрепятственный допуск в Учреждении общественного инспектора по охране труда для осуществления надзора за состоянием условий охраны труда и техники безопасности.

11.3.2. Выполнять представления внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда по устранению выявленных нарушений требований охраны труда.

11.3.3. В соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. (далее – 426-ФЗ) обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест (если аттестация рабочих мест не проводилась, или если срок действия результатов аттестации рабочих мест истек), в том числе внеплановой специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда сохранять выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда до 12 %, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже, чем один раз в пять лет.

11.3.4. Предусмотреть участие Представительного органа в проведении специальной оценки условий труда посредством:

- включения Представительного органа в комиссию по проведению специальной оценки условий труда,
- предоставления права 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.

11.3.5. Учитывать результаты специальной оценки 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.

11.3.6. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним 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.

11.3.7. Совместно с соответствующим выборным Представительным органам осуществляют организацию отдыха, проведение оздоровительных мероприятий, санаторно-курортного лечения работников за счет средств фонда социального страхования, выделяемых для приобретения санаторно-курортных

путевок работающим во вредных условиях труда с целью профилактики профзаболеваний.

11.3.8. Обязуется использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

11.3.9. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

11.3.10. В целях прохождения диспансеризации, согласно ст. 185.1 ТК РФ и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работодатель обязуется:

— освободить работников от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

— освободить работников, достигших возраста сорока лет, (за исключением лиц, указанных в следующем абзаце часть третья статьи 185.1 ТК РФ), при прохождении диспансеризации от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением ними места работы (должности) и среднего заработка.

— освободить работников, не достигших возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

— работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при это день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

#### **11.4. Обязанности работника в области охраны труда.**

— 11.4.1. В соответствии со ст. 214 ТК РФ работник обязан:

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

— знать инструкцию по охране труда по занимаемой должности и видам выполняемых работ;

— правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

— проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

— немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

— проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **12. Пожарная безопасность**

В соответствии с ФЗ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», приказом № 645 от 12.12.2007 г. «Об утверждении Норм пожарной безопасности. Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства РФ № 390 от 25.04.2012г. «О противопожарном режиме»:

### **12.1. Работодатель имеет право:**

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

### **12.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму;
- включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты работодателя;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о происшедших на территориях работодателя пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

12.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

12.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности Работников организаций, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **13. Гарантии прав Представительного органа работников**

13.1. Права и гарантии деятельности Представительного органа, определяются Трудовым кодексом РФ, иными законами Российской Федерации, Соглашением, Уставом Учреждения, соответствующим Положением о Представительном органе, коллективным договором.

### **13.2. Работодатели и их полномочные представители:**

13.2.1. Соблюдают права и гарантии работников, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий деятельности и не препятствуя созданию и функционированию Представительного органа, создавать условия для осуществления их деятельности.

13.2.2. Предоставляют выборному Представительному органу безвозмездно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, как для работы самого органа, так и для проведения собраний, обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений; предоставляют средства связи, компьютерное оборудование, возможность подключения к Интернету, что закрепляется в коллективном договоре.

13.2.3. Не препятствуют представителям организации посещать организации для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

13.2.4. Предоставляют Представительному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, организации общественного питания, условий проживания работников в общежитии.

13.2.5. Освобождают каждый вторник с 11 часов до 15 часов председателя Представительного органа для работы в заседаниях.

13.2.6. Сохраняют среднюю заработную плату членам комиссии по трудовым спорам на время участия в ее работе.

Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей средств на заработную плату работников Учреждения.

**13.3. Стороны подтверждают,** что представления Представительного органа о нарушении законодательства о труде, охране труда подлежат рассмотрению работодателем в недельный срок и принятию мер по устранению нарушений в установленном порядке.

**13.4. Стороны признают гарантии** для избранного (делегированных) в представительный орган, не освобожденных от основной работы, в том числе:

13.4.1. Члены Представительного органа, уполномоченные по охране труда в создаваемых совместных с работодателем комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также на время краткосрочной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором.

**13.5. Стороны договорились,** что работодатель и его полномочные представители **согласовывают** с председателем Представительного органа:

- привлечение работников с их письменного согласия к сверхурочной работе (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
- привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);
- составление графиков сменности не позднее, чем за месяц до их введения;
- график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;
- форму расчетного листка;
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- Положение о системе оплаты и стимулирования труда;
- предварительное распределение учебной нагрузки и тарификацию педагогов на начало учебного года;
- правила и инструкции по охране труда и др.

#### **14. Контроль за выполнением Коллективного договора**

14.1. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется Сторонами, представителями Сторон – Работодателя (в лице руководителя) и Представительного органа (в лице их председателя).

14.2. Представители Сторон ежегодно совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

14.3. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

**Перечень приложений к Коллективному договору  
МАДОУ «Сказка» на 2024-2027 годы**

1. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Сказка» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией. (приложение 1)
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года. (приложение 2)
3. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях. (приложение 3)
4. Гарантии при Аттестации педагогических работников. (приложение 4)
5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МАДОУ «Сказка» на 2024 – 2027 г.г. (приложение 5)
6. Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты, подлежащих выдаче работникам МАДОУ «Сказка». (приложение 6)
7. Перечень должностей, профессий работников Учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров. (приложение 7)
8. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства. (приложение 8)

**ПОЛОЖЕНИЕ****по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Сказка» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией****1. Общие положения**

1.1. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах МАДОУ «Сказка» и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией (далее – Положение) разработано в соответствии с решением рабочей группы по профилактике ВИЧ/СПИДа при Трёхсторонней комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по регулированию социально-трудовых отношений от 22.05.2019 года № 2.

1.2. Положение определяет политику дошкольного учреждения, с конкретными целями и задачами, в вопросе профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, а также включает в себя этапы проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении.

**2. Основные понятия**

2.1. **ВИЧ** - вирус иммунодефицита человека, медленно прогрессирующее инфекционное заболевание, которое разрушает иммунную систему человека, защищающую его от различных инфекций и заболеваний, и без надлежащего лечения приводит к смерти ВИЧ-инфицированного.

2.2. **ВИЧ-инфицированные** – это люди, заражённые ВИЧ.

ВИЧ-инфицированный и больной СПИДом не одно и то же.

2.3. **СПИД** - синдром приобретенного иммунодефицита, который возникает на самых последних стадиях развития ВИЧ-инфекции. Синдром – это набор определённых проявлений болезни (симптомов).

2.4. **Антиретровирусная терапия (АРВТ)** – метод терапии ВИЧ-инфекции, состоящий в приёме нескольких противовирусных препаратов.

2.5. **Дискриминация** - негативное или предвзятое отношение к человеку, или лишение его определённых прав на основании наличия какого-то признака. Означает всякое различие, недопущение или предпочтение, приводящее к ликвидации или нарушению равенства возможностей или обращения в области труда и занятий.

2.6. **Стигматизация** (от греческого «стигма» — «клеймо») - клеймение, нанесение стигмы, навешивание социальных, моральных, психологических характеристик (ярлыков), имеющих отрицательный характер, и приводящих к социальной изоляции, препятствующей всестороннему участию в социальной жизни лица, инфицированного ВИЧ или пострадавшего от этого заболевания.

### **3. Политика образовательного учреждения**

МАДОУ «Сказка»:

3.1. признает серьезность эпидемической ситуации по ВИЧ-инфекции на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, требующей проведение активных профилактических мероприятий, и поддерживает национальные усилия по борьбе с распространением ВИЧ-инфекции и сокращению последствий заболевания;

3.2. выражает готовность оказать содействие в предотвращении распространения ВИЧ/СПИДа, путём разработки и реализации мероприятий на рабочих местах, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников образовательного учреждения и членов их семей;

3.3. признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса. Тестирование и раскрытие ВИЧ-статуса не является обязательным условием при приеме на работу или для продвижения по службе;

3.4. придерживается принципа не дискриминации, который основан на признании того, что ВИЧ не передается в быту, и люди, живущие с ВИЧ, могут вести активный образ жизни на протяжении многих лет. Учреждение рассматривает ВИЧ/СПИД как любое другое серьезное заболевание, не дискриминирует и не терпит дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников или кандидатов;

3.5. обязуется создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников (это обязательство основано на том утверждении, что ВИЧ/СПИД не передается при бытовых контактах и при выполнении функциональных обязанностей на рабочем месте), в том числе для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами;

3.6. признает особый характер обстоятельств, связанных с ВИЧ-инфекцией. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДом будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями;

3.7. обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством;

3.8. будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение, в случае необходимости, соответствующей информации по вопросам доступа к антиретровирусной терапии (АРВТ) и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);
- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

#### **4. Цели и задачи**

Для предотвращения распространения ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, минимизации рисков инфицирования работников и членов их семей, политика дошкольного образовательного учреждения преследует следующие цели и задачи:

4.1. разработка и реализация мероприятий, направленных на ограничение распространения ВИЧ-инфекции среди сотрудников учреждения и их семей;

4.2. включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;

4.3. распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции с использованием всех возможных ресурсов по профилактике, раннему выявлению и наличию бесплатного лечения ВИЧ-инфекции, с целью повышения уровня информированности;

4.4. пропаганда ДКТ (добровольное консультирование и тестирование) среди работников учреждения (с соблюдением принципов добровольности и конфиденциальности), поскольку тестирование рассматривается как ключевой момент в борьбе с заболеванием и предотвращением дальнейшего распространения вируса, и предоставление информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования. Консультирование включает до тестовую и после тестовую консультацию. При необходимости, по согласованию с руководством, работникам будет выделяться время для прохождения консультирования и тестирования;

4.5. создание безопасной здоровой рабочей среды, в которой нет места дискриминации и стигматизации;

4.6. управление последствиями ВИЧ/СПИД, включая лечение, уход и поддержку ВИЧ-инфицированных работников.

## **5. Этапы проведения мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции**

5.1. Создание рабочей группы по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции на рабочих местах в дошкольном учреждении, с включением в состав представителей руководящего звена, представителей совета трудового коллектива, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда.

5.2. Назначение ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении (специалист по кадрам, специалист по охране труда и др.).

5.3. Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении.

5.4. Планирование бюджета учреждения на обеспечение информационной кампании по профилактике ВИЧ-инфекции (издание информационных материалов, оформление информационных стендов, выпуск газет, трансляция аудио- и видеоматериалов).

5.5. Проведение мониторинга эффективности профилактических мероприятий (анкетирование).

*Приложение №2 к Коллективному договору*  
**Положение**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Когалыма «Сказка» длительного отпуска сроком до одного года**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее – по тексту Учреждение).

1.2. Количество педагогических работников, которым предоставляется в текущем году социальный отпуск, не может превышать 5% от общей численности педагогических работников Учреждения.

1.3. При решении вопроса о предоставлении длительного отпуска, преимущественное право на его получение отдается педагогическим работникам, имеющим наибольший стаж непрерывной педагогической работы в Учреждении.

1.4. Длительный отпуск предоставляется сроком до одного года без сохранения заработной платы, единовременных выплат, материальных компенсаций, премий, выплат социального характера, оплаты листов нетрудоспособности.

**2. Основные положения**

2.1. Право на длительный отпуск имеют:

2.1.1. независимо от объема педагогической работы, следующие педагогические работники:

- воспитатель;
- учитель – логопед;
- музыкальный руководитель;
- учитель-дефектолог;
- тьютор;

2.1.2. При условии выполнения работником на должностях, перечисленных в пункте 2.1.1., педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю в дошкольном образовательном учреждении:

- заведующий образовательным учреждением;
- заместитель заведующего, деятельность которого связана с образовательным процессом;
- педагог - психолог;

– инструктор по физической культуре.

2.2. Право на длительный отпуск возникает у педагогических работников, имеющих 10-летний и более стаж непрерывной работы в муниципальных образовательных учреждениях города Когалыма.

2.3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются руководителем образовательного учреждения по согласованию с Представительным органом.

2.4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

– фактически проработанное время;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

– время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

– при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно

предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

– при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

– при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2.6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

2.7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по Учреждению.

2.8. Длительный отпуск заведующему дошкольным образовательным учреждением оформляется приказом по управлению образования Администрации города Когалыма.

2.9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по

инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.11. Отзыв из отпуска может быть произведен только с согласия работника.

2.12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется:

- место работы;
- очередность на получение жилья.

2.13. Время нахождения в длительном отпуске засчитывается:

- в общий стаж работы;
- непрерывный стаж работы.

2.14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается:

- в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск;
- в стаж работы, дающий право на льготный отпуск с компенсацией проезда.

### **3. Порядок оформления длительного отпуска**

3.1. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник подает руководителю Учреждения.

3.2. Заявление работника и документы, подтверждающие право на получение длительного отпуска, рассматриваются руководителем Учреждения совместно с председателем Представительного органа в течение месяца.

3.3. На место работника, находящегося в длительном отпуске, возможен прием на работу временного работника.

3.4. Предоставление длительного отпуска педагогическому работнику оформляется приказом по Учреждению, отказ от предоставления длительного отпуска и причины отказа выдаются работнику в письменной форме.

3.5. Учет длительного отпусков осуществляется по правилам учета ежегодных отпусков путем записи в учетных документах Учреждения.

*Приложение 3 к Коллективному договору*

**Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия:

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

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

- при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «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;

- при переезде из других регионов Российской Федерации;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория <b>1</b>	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 <b>2</b>
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной

основ безопасности жизнедеятельности	(преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель;

в области искусств)	концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

**1. Гарантии при аттестации педагогических работников.**

1.1. Правила проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы определяются приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации), ст. 49 Закона № 273-ФЗ, и не предусматривают возможность иного регулирования порядка аттестации педагогических работников.

Стороны договорились при организации и проведении процедур аттестации педагогических работников в обязательном порядке руководствоваться официальными разъяснениями Минобрнауки РФ.

1.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается председатель Представительного органа (ч. 3 ст. 82 ТК РФ).

1.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом образования.

**1.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.**

1.4.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления квалификационной категории.

1.4.2. Стороны рекомендуют не включать в состав аттестационной комиссии руководителя организации, а также назначать его председателем аттестационной комиссии.

1.4.3. Педагогические работники (за исключением педагогических работников, поименованных в пункте 22 Порядка аттестации) не вправе отказаться от прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Отказ педагогического работника от прохождения такой

аттестации является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка, в соответствии со ст. 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

1.4.4. Если педагогический работник наряду с работой, определенной трудовым договором, выполняет у того же работодателя педагогическую работу в должности с другим наименованием на условиях совмещения должностей и ни по одной из должностей не имеет установленной квалификационной категории, то представление может содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника и результатов его профессиональной деятельности по выполнению трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором, с учетом выполнения им работы на условиях совмещения должностей.

1.4.5. Отсутствие у педагогического работника образования по профилю работы (по направлению подготовки) само по себе не может являться основанием для признания аттестационной комиссией организации педагогического работника не соответствующим занимаемой должности, если представление работодателя, на основании которого аттестационная комиссия выносит решение, содержит положительную мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

1.4.6. В соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, трудовой договор с работником может быть расторгнут.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

При этом, увольнение работника, признанного по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

При вынесении аттестационной комиссией решения о несоответствии работника занимаемой должности, в случае, если работодателем принято решение о продолжения трудовых отношений с таким педагогическим

работником, то повторная аттестация такого педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности допускается не ранее, чем через 12 месяцев и не более, чем через 18 месяцев с даты вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии педагогического работника занимаемой должности.

### **1.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории.**

1.5.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первления

незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

1.5.4. Педагогический работник при необходимости, по его желанию, в одном заявлении имеет право указать несколько должностей, по которым он желает пройти аттестацию в целях установления квалификационных категорий.

1.5.5. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

1.5.6. Педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, имеют право подавать заявление в аттестационную комиссию для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории. При этом, требования к таким педагогическим работникам проработать перед аттестацией в целях установления квалификационной категории не менее 2 лет не предусмотрены. Оценка их профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории осуществляется на основе результатов работы до ухода в указанный отпуск.

1.5.7. Сроки действия квалификационных категорий, полученных с 01.09.2023 года, в том числе, для женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком, не ограничены.

1.5.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 Закона № 273-ФЗ или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

1.5.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей), в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

Положения настоящего пункта применяются в случае, если заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории

подано педагогическим работником до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории. Уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории сохраняется на период рассмотрения заявления педагогического работника аттестационной комиссией и принятия решения по результатам аттестационных процедур.

1.5.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 ст.32 Федерального закона от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях в установленном порядке.

1.5.11. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории после увольнения, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности.

1.5.12. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных организациях, независимо от их типов или видов.

1.5.13. В случае, если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории «по конкретной аттестуемой должности» не истек, а педагогический работник по любым основаниям работает по другой новой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

1.5.14. Результаты участия обучающихся и воспитанников педагогических работников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся.

Отсутствие объективных возможностей участия обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

1.5.16. Участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч., вне места проживания работника обеспечивается работодателем за счет средств образовательной организации. Данное положение учитывается при разработке и подписании коллективных договоров.

**План мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда в МАДОУ «Сказка»  
на 2024-2027г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица за выполнение мероприятия
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Проведение специального обучения в обучающих организациях: – руководителя учреждения; – руководителей 2-го уровня; – специалиста по охране труда; – членов комиссии по охране труда; – уполномоченных по охране труда.	По графику в течение годов	Специалист по охране труда
1.2.	Обучение работников безопасным методам работы и проверка знаний требований ОТ, ПТМ. Обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	До начала работы/ в течение двух месяцев после приёма/ по графику в течение годов	Заведующий, специалист по охране труда, комиссия по проверке знаний требований ОТ и ПБ, инструктор по физической культуре, медсестра (по согласованию)
1.3.	Оформление уголков по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МАДОУ	Периодически	Специалист по охране труда
1.4.	Обеспечение в группах наглядного информационного материала по безопасности жизни и деятельности детей.	Периодически	Заместители заведующего, воспитатели возрастных групп
1.5.	Разработка и издание вновь необходимых и/или обновление имеющихся инструкций по охране труда, проверка наличия инструкций по охране труда на рабочих местах	По мере необходимост и	Заместитель заведующего, специалист по охране труда
1.6.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с Представительным органом организацией	Сентябрь	Заведующий МАДОУ
1.7.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, выполнением санитарно-гигиенических правил, устранением причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников МАДОУ	1 раз в квартал	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего, специалист по охране труда, комиссия по охране труда
1.8.	Участие в конкурсах по охране труда на муниципальном и федеральном уровнях	В период проведения	Заведующий, специалист по охране труда

1.9.	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и детьми (с составлением актов по формам Н-1 и Н-2), проведение профилактической работы по их предупреждению.	В течение трёх календарных дней с момента происшествия	Заведующий, специалист по охране труда, комиссия по расследованию несчастных случаев
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1.	Проведение мероприятий по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятий по их обслуживанию.	В течение года	Заместитель заведующего. специалист административно-хозяйственной деятельности
2.2.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, в производственных и бытовых помещениях, с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	По мере необходимости	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего. специалист административно-хозяйственной деятельности
2.3.	Контроль работоспособности осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, общественных местах, на территории ДОУ	В течение года	Заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности, специалист по охране труда
2.4.	Общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. Проверка состояния территории детского сада для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников	1 раз в полугодие	Заведующий МАДОУ, заместитель, специалист административно-хозяйственной деятельности, специалист по охране труда
2.5.	Проверка оборудования детских игровых и спортивных площадок, детской мебели в групповых комнатах	Периодически согласно утвержденного графика	Заместитель заведующего, специалист по охране труда, комиссия
2.6.	Проведение благоустройства прогулочных участков и озеленение территории МАДОУ	Май-Август	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности

2.7.	Подготовка и приём помещений, групп, музыкальных и спортивных залов дошкольного учреждения к новому учебному году с оформлением актов	Июнь-Август	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1.	Проведение обязательных предварительных, периодических медосмотров и флюорографических обследований, обеспечение сотрудников личными медкнижками, проведение психиатрических освидетельствований сотрудников в установленном законом порядке.	При поступлении на работу/ по графику в течение года	Специалист по кадрам, специалист по охране труда
3.2.	Укомплектование медикаментами аптек первой помощи в медкабинете, пищеблоке и прачечной, в соответствии с приказом Минздрава от 15.12.2020 г. №1331-н	В течение года	Заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности
3.3.	Устройство новых и/или реконструкция имеющихся мест организованного отдыха	В течение года	Заведующий МАДОУ, специалист административно-хозяйственной деятельности, председатель совета трудового коллектива
<b>4. Меры по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>			
4.1.	Обеспечение сотрудников, занятых на вредных работах, а также на работах в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, спецодеждой, спец.обувью и другими СИЗ, смывающими средствами в соответствии с действующими типовыми нормами.	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности, специалист по охране труда
4.2.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, обезвреживание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	В течение года	Заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности
4.3.	Обеспечение работников дезинфицирующими средствами	В течение года по норме	Заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности

**5. Меры по развитию физической культуры и спорта**

5.1.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе: -выделение квотированных бесплатных мест для посещения бассейна во Дворце спорта;	В течение года	председатель совета трудового коллектива
------	---	----------------	--

*Приложение №6 к Коллективному договору*

**Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты,  
подлежащих выдаче работникам МАДОУ «Сказка»**

Согласно приказа № 997н Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Отраслевого стандарта ОСТ 10 286-2001, главный государственный санитарный врач Российской Федерации Постановление от 28 сентября 2020 года N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ
1.	Заведующий МАДОУ	Халат белый хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001 Приложение А «Нормы обеспечения для работников АПК», п.42
2.	Заместитель заведующего, специалист административно-хозяйственной деятельности	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Воспитатель	Халат х/б светлых тонов	2 шт. (на 2 года)	СанПин 2.4.3648-20
4.	Помощник воспитателя	Костюм х/б светлых тонов для защиты от общих производственных загрязнений или Халат и брюки х/б светлых тонов для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. (на 2 года)  2 комплекта (на 2 года)	ОСТ 10 286-2001 Приложение А «Нормы обеспечения для работников АПК», п.43; СанПин 2.4.1.3049-

		<p><i>Для получения и раздачи пищи:</i> Фартук белый х/б Колпак или косынка х/б</p>	<p>2 шт. 2 шт.</p>	<p>13; Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.п. 20, 92, 171, п.5 примечания к приложению</p>
		<p><i>Для мытья посуды:</i> Фартук клеёнчатый с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p>	
		<p><i>Для уборки помещений:</i> Халат х/б цветной или халат из смешанных тканей, Фартук цветной, Перчатки с полимерным покрытием, Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт. 1 шт. 6 пар 24 пар</p>	
5.	Швея	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.  1 комплект</p>	<p>Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.48</p>
6.	Кладовщик	<p><i>При работе с прочими грузами, материалами:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б цветной для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>2 шт. (на 2 года)  2 шт. (на 2 года)</p>	<p>Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.49, п.5 примечания к приложению</p>
		<p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>6 пар</p>	
7.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>3 шт. (на 3 года)</p>	<p>Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.60; п.5 примечания к приложению. СанПин 2.4.3648-20</p>
		<p>Халат цветной х/б</p>	<p>1 шт.</p>	
		<p>Колпак или косынка</p>	<p>3 шт. (на 3 года)</p>	
		<p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>до износа</p>	
		<p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>24 пары</p>	
		<p>Фартук цветной х/б</p>	<p>2 шт.</p>	
<p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>2 шт.</p>			

		Галоши	1 пара	
8.	Шеф-повар	Халат белый хлопчатобумажный	2 шт. (на 2 года)	Приказ Минтруда от 09.12.2014г. № 997н, п.122;
		Колпак или косынка	2 шт. (на 2 года)	
9.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт. (на 3 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.122; СанПин 2.4.3648-20
		Халат цветной х/б	2 шт.	
		Колпак или косынка	3 шт. (на 3 года)	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Фартук цветной х/б Фартук белый Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. 2 шт. 2 шт.	
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	2 шт. (на 2 года)	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт. (на 2 года)	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пары	
		Сапоги резиновые с защитным Подноском	дежурные, 1 пара	
		Плащ для защиты от дождя	дежурный, 1 шт. на 2 года	
12.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.127
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	

13.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
14.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ для защиты от дождя	1 шт. на 2 года	п.1ж примечания к приложению
		<i>Зимой дополнительно (IV климатический пояс):</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – по поясам	1шт. на 1,5 года  1шт. на 1,5 года	Приказ Минтруда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н, п.1б, п.2, п.11 примечания к приложению
		Головной убор, утеплённый	1 шт. на 2 года	
		Ботинки (полуботинки) кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 пара на 1 год  1 пара на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			

## Приложение №7 к Коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность  
прохождения ими обязательных медицинских осмотров  
(за счет средств Учредителя)**

№ п.п.	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра
<b>1. РУКОВОДИТЕЛИ</b>		
1.1	Заведующий	1 раз в год
1.2	Заместитель заведующего	1 раз в год
1.3	Главный бухгалтер	1 раз в год
<b>2. СПЕЦИАЛИСТЫ</b>		
<b>2.1. Педагогический персонал</b>		
2.1.1	Воспитатель	1 раз в год
2.1.2	Педагог-психолог	1 раз в год
2.1.3	Учитель-логопед	1 раз в год
2.1.4	Учитель-дефектолог	1 раз в год
2.1.5	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
2.1.6	Музыкальный руководитель	1 раз в год
2.1.7	Тьютор	1 раз в год
<b>2.2. Прочие специалисты</b>		
2.2.1	Администратор	1 раз в год
2.2.2	Специалист по кадрам	1 раз в год
2.2.3	Специалист административно-хозяйственной деятельности	1 раз в год
2.2.4	Специалист по охране труда	1 раз в год
2.2.5	Документовед	1 раз в год
2.2.6	Бухгалтер	1 раз в год
2.2.7	Шеф-повар	1 раз в год
2.2.8	Экономист	1 раз в год
<b>3. СЛУЖАЩИЕ</b>		
3.1	Помощник воспитателя	1 раз в год
<b>4. РАБОЧИЕ</b>		
4.1	Кладовщик	1 раз в год
4.2	Швея	1 раз в год
4.3	Повар	1 раз в год
4.4	Кухонный рабочий	1 раз в год
4.5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
4.6	Дворник	1 раз в год
4.7	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
4.8	Грузчик	1 раз в год
4.9	Плотник	1 раз в год

*Приложение №8 к Коллективному договору***Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются бесплатно смывающие и обеззараживающие средства**

(Согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

<b>Профессия</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
Дворник	Мыло Крем	300 гр. или 500мл. 100 мл.
Уборщик служебных помещений	Мыло Крем	300 гр. или 500мл. 100 мл.
Кухонный рабочий	Мыло Крем	300 гр. или 500мл 100 мл.
Помощник воспитателя	Мыло Крем	200 гр. или 250мл 100 мл.
Повар, шеф-повар	Крем	100 мл.