

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

Иргит-оол Х.А.

«25» августа 2022 года.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

Лойко Н.В.

«25» августа 2022 года.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва»

с «25» августа 2022 года по «25» августа 2025 года

Прошел уведомительную регистрацию

Министерство труда
и социальной политики
Республики Тыва

Тывинская республиканская
организация Профессионального
союза работников народного
образования и науки Российской
Федерации

Регистрационный № _____

Регистрационный № 24

«__» _____ 2022 года

«29» августа _____ 2022 года

(ФИО, должность, подпись лица, проводившего
регистрацию)

(ФИО, должность, подпись лица, проводившего
регистрацию)



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении.....	7
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	13
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	14
5. Рабочее время и время отдыха.....	15
6. Оплата и нормирование труда.....	24
7. Социальные гарантии, компенсации и льготы.....	28
8. Охрана труда и здоровья.....	31
9. Гарантии Профсоюзной деятельности.....	38
10. Обязательства Профкома.....	43
11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	45
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».....	46
Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва».....	78
Приложение № 3 «Положение о премиальных выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва».....	106
Приложение № 4 «Расчетный лист».....	109
Приложение № 5 «Соглашение по охране труда работодателя и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва».....	111
Приложение № 6 «Положение о комиссии по трудовым спорам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва».....	117
Приложение № 7 «Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва».....	132
Приложение № 8 «Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы».....	142
Приложение № 9 Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст. 373 ТК РФ).....	143

Применяемые сокращения

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

ТД - Трудовой договор

КД - Коллективный договор

КоАП - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

ФЗ РФ о Профсоюзах - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 апреля 1996 года с дополнениями и изменениями.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва, (сокращенное наименование - МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп), далее по тексту - образовательная организация.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Тыва «Об образовании в Республике Тыва» от 21 июня 2014г. № 2562 ВХ-1 (с изменениями и дополнениями от 25 декабря 2014 г., 6 ноября 2015 г., 12 января, 10 апреля 2016 г., 25 апреля 2018 г., 2 июля, 17 декабря 2019 г., 16 июля 2020 г);
- «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы» (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020);
- Региональным трехсторонним соглашением между Правительством Республики Тыва, Союзом организаций профсоюзов «Федерация Профсоюзов Республики Тыва» и «Торгово-промышленной палатой Республики Тыва» на 2022-2024 годы;
- Региональным отраслевым соглашением по организациям образования и науки Республики Тыва на 2022-2025 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Работодатель признаёт профсоюзный комитет в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - трудовых отношений.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва в лице заведующей **Иргит-оол Херелмаа Анатолийевны**, действующий на основании Устава, именуемый далее Работодатель;
- Работники: в лице первичной профсоюзной организации, уполномоченной на представительство в соответствии с Уставом, для проведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также для реализации права на участие в управлении организацией, председатель профсоюзного комитета **Лойко Нины Владимировны** (далее - профком).

- работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами «25» августа 2022 года и действует до «25» августа 2025 года включительно.

1.7. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты «25» мая 2025 года.

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

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение семи дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Профком обязуется разъяснять работникам на общих собраниях коллектива с приложениями коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор в виде дополнительного соглашения.

1.13. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трёх месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч.3 ст. 40 ТК РФ).

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и принимаются по согласованию с Профкомом (ст.8 ч. 3 ТК РФ):

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положения о системе оплаты труда работников;
- Соглашение по охране труда работодателя и работников;
- Положение о защите персональных данных;
- Другие локальные нормативные акты (расчетный лист, и др.);

1.18. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через Профком (ст.52, 53 ТК РФ):

- по согласованию Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития образовательной организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

1.20. При осуществлении контроля выполнения коллективного договора стороны предоставляют друг другу необходимую для этого информацию в течение 10 (десяти) дней.

1.21. Стороны договорились ежегодно в начале учебного года проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников.

1.22. Стороны договорились коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказа работодателя согласовать, учесть мнение Профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;

- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.23. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также организации контроля его выполнения на равноправной основе по решению сторон образуется комиссия из равного количества представителей, наделенных необходимыми полномочиями.

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

2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении

2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовой договор с работниками организаций заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учётом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р.

Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

2.3. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учётом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. N 167н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда России от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284), обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную

норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

б) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

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

2.5. Работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя образовательной организации, реализующих образовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.6. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

в) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

г) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, 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;

д) не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учётом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде;

е) учитывать Профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю организации с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.8. Руководитель организации является работником образовательной организации, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором. Трудовой договор с руководителями организаций заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки (преподавательской работы) руководителей образовательной организации и их заместителей являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или её реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации, если он согласен работать в новых условиях.

2.9. С руководителем образовательной организации трудовой договор заключается на неопределенный или определенный срок действия ч. 2 ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, который определяется уставом организации или соглашением сторон.

Расторжение трудового договора с руководителем организации, являющегося членом Общероссийского Профсоюза образования, по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается с учётом мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.10. Учредитель при повторном заключении трудовых договоров с руководителем образовательной организации устанавливает срок действия трудовых договоров не менее чем на **три года**.

2.11. При увольнении руководителя организации по п.2 ч.1 ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

2.12. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики

должностей работников образования»)), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

2.13. Руководитель образовательной организации по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трёх лет, предшествующих аттестации.

2.14. «Продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

2.15. Работодатели обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе об изменении размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, изменении норм труда не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

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

2.17. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.18. В день увольнения работнику образовательной организации работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (2-НДФЛ).

2.19. При приеме на работу кроме оснований, предусмотренных ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

2.20. Работники образовательной организации (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций (структурных подразделений), осуществляется с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.21. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

2.22. Стороны договорились:

а) в коллективном договоре и трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

б) в коллективных договорах преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

в) в случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения, установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

2.23. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.24. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителя и его заместителей, реализующими основные и дополнительные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные

соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

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

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.25. Стороны договорились:

2.25.1. Способствовать соблюдению работодателем трудовых прав работников образовательной организации по вопросам прекращения трудовых отношений, в том числе рекомендуют представителям работодателя незамедлительно информировать в письменной форме выборный орган первичной профсоюзной организации о поступившем заявлении от работника, являющегося членом Профсоюза, об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию).

2.25.2. Во взаимосвязи с положениями пункта 2.25.1. рекомендуют выборному органу первичной профсоюзной организации при получении от представителя работодателя письменной информации о заявлении работника, являющегося членом Профсоюза, об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию), оперативно рассмотреть этот вопрос на заседании профсоюзного комитета с приглашением представителя работодателя и работника с целью выявления объективных причин для прекращения трудовых отношений и предотвращения трудового спора.

2.26. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

2.27. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с Профкомом определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.5. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 300 рублей – по Республике Тыва;
- 700 рублей – за пределы Республики Тыва.

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, а также в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.7. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по её результатам устанавливать

работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Состав аттестационной комиссии образовательной организации на 1/3 формируется из представителей Профкома.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ абз.3).

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. I ст. 81 ТК РФ, производить по согласованию с Профкомом в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.6. Предоставлять преимущественное право оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:

- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшим в организации свыше 15 лет;
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденным представителям первичных и территориальных Профсоюзных организаций;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.7. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ).

4.8. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

V. Рабочее время и время отдыха

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

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и профком обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки 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", предусматривая в них в том числе:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за её пределами;
- б) порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей применительно к порядку и условиям, установленным при вахтовом методе (в том числе в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических);
- в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5.3. Вопрос обязательности или возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.4. Нагрузка педагога-психолога в образовательных организациях составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации, педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;
- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

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

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 36-часовая рабочая неделя (ст.320 ТК РФ);
- для женщин, работающих в сельской местности - 36-часовая рабочая неделя;
- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Если работник имеет право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени по нескольким основаниям, то работодатель устанавливает более льготные условия, суммирование льгот не предусматривается.

5.7. Экстренный перевод на дистанционную (удаленную) работу допускается на основании приказа работодателя, изданного на основании нормативного акта правительства Республики Тыва о введении режима повышенной готовности.

5.8. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В нерабочие, праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям - непрерывно действующие организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

5.10. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст.113 ТК РФ), в котором

указаны причины, послужившие основанием для привлечения к работе в такие дни, список работников, компенсация за работу в эти дни и с учётом мнения профкома.

5.11. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере, либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения профкома, трудовым договором.

5.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации. Оплата такой работы производится в повышенном размере в порядке, определенном ст.153 ТК РФ.

5.13. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня или смены сокращается на один час и при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

5.14. В непрерывно действующих организациях, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.15. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

5.16. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, регулируемых ст. 97-99 ТК РФ с соблюдением условий ст. 259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан вести точный учёт продолжительности сверхурочной работы.

5.17. Неполное рабочее время (ст.93 ТК РФ):

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ);

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учётом условий производства (работы) у данного работодателя (часть вторая введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ);

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или объёма выполненных работ и не влечет для работника каких-либо ограничений (продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа), других прав и гарантий.

5.18. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранён от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.19. Отпуск. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан, которое гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору (ч. 5 ст. 37 Конституции РФ, абз. 6 ч. 1 ст. 21 ТК РФ).

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателями другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.20. Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатели обеспечивают создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

5.21. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дня (ст.114, 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам, работающим в организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 15 декабря каждого года представляют работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ).

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 (ст.262.2 Трудового Кодекса РФ).

При составлении графика учитывается, что отдельным категориям работников (в случаях, предусмотренных федеральными законами), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса РФ);
- ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);

- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст.11 Федерального закона от 09.06.1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов») и другим категориям.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы у одного работодателя. По договоренности сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (**ч. 2 ст. 122 ТК РФ**). Работникам отдельных категорий работодатель обязан предоставить отпуск до истечения 6 месяцев на основании заявления:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

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

За второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

5.23. Не допускается:

- 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;
- отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае:

- временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска,
- исполнения работником государственных обязанностей (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до его начала по письменному заявлению работника (ст. 124 ТК РФ).

5.27. Работники, уволенные по инициативе работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

5.28. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ). Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.29. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.31. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ч.4 п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.32. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации

может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

За работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня и приравненных к ним местностях - 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ).

Работодатель исходя из своих производственных и финансовых возможностей, работодатель может самостоятельно установить дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска работникам. Порядок и условия предоставления таких отпусков следует закрепить в коллективном договоре или локальных нормативных актах, принимаемых с учётом мнения профсоюзной организации (при её наличии) (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

5.33. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день предусматривается приложением к коллективному договору, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

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

5.34. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона N 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам СОУТ, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее семи календарных дней при классе условий труда (3.2.) в соответствии с частями 1, 2 ст. 117 ТК РФ.

5.35. Для работников организации предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ.

В течение рабочего дня работнику должен предоставляться перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно, работодатель обеспечивает возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время, (не менее 30 мин.) перечень работ, места для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

5.36. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам образовательной организации предоставлять при пятидневной – два выходных дня в неделю, как правило, подряд. Общим выходным днём является воскресенье.

5.37. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребёнка в возрасте до 16 лет, по заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст.319 ТК РФ).

5.38. Женщинам, работающим в сельской местности, по заявлению предоставляется 1 дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»» от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Указами Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» от 7 мая 2012 года № 597;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 г., протокол N 11);
- Постановлением Правительства Республики Тыва от 20.09.2021 № 492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;
- Постановление администрации Каа-Хемского района Республики Тыва от 01.10.2021 года № 608 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Каа-Хемского кожууна Республики Тыва»
- Постановление Правительства Республики Тыва от 26.11.2021 № 635 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва»;
- Постановление администрации Каа-Хемского района Республики Тыва от 29.11.2021

года № 682 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Каа-Хемского кожууна Республики Тыва», а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основе «Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (Приложение № 2).

Система оплаты труда включает:

- должностной оклад руководителя в зависимости от группы по оплате труда руководителей образовательных организаций;
- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами - оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;
- повышающие коэффициенты в зависимости от квалификационной категории;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленного в Республике Тыва.

6.3. Заработная плата Работникам выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в установленные сроки:

- перечислять первую половину заработной платы не позднее 30 числа текущего месяца;
- производить окончательный расчёт за период в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не позднее 15 числа следующего месяца, в целях соблюдения трудовых прав работников образования. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производить на кануне этого дня.

Окончательный расчет за месяц работы, независимо от числа рабочих дней в месяце, составляет не менее 50 % оклада, ставки.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюза и является приложением № 4.

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.7. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.8. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.9. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.12. Оплату труда педагогическим работникам производить с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных в Положении об оплате труда работников, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

6.13. Сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории:

- в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком и до исполнения им возраста трёх лет на период подготовки и прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- перед наступлением пенсионного возраста и предполагаемого выхода работника на пенсию до дня наступления пенсионного возраста и выхода на пенсию, но не более чем на один год (за год до наступления пенсионного возраста и выхода на пенсию);
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, на срок до 4-х месяцев;
- в период службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- в период длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации и за рубежом.

6.14. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.15. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, в случаях увеличения размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

6.16. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.17. Штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

6.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положениями о премировании работников или о системе оплаты труда работников.

6.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313-327 ТК РФ);
- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (положения настоящего коллективного договора, ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренные настоящим Коллективным договором, ст.ст. 116-119, 123-128, 321, 325 ТК РФ;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дополнительные гарантии и льготы:

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии и льготы:

7.2.1. Дополнительные гарантии и льготы

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии и льготы:

7.2.2. Ходатайствовать за непрерывный стаж педагогической деятельности:

- 20 лет и выше – ведомственными наградами Республики Тыва;
- 25 лет и выше – ведомственными наградами Российской Федерации;

Награждение ведомственными наградами производится по следующим основаниям:

- за добросовестный труд в установленной сфере;
- за достижения и заслуги в установленной сфере;
- в связи с профессиональными праздниками в установленной сфере;
- к юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет);
- при праздновании юбилейных дат организаций (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания организации).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3.2. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

7.3.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье)

возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо со смертью работника.

7.3.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.3.5. Организовать прохождение работниками дополнительной диспансеризации 2019-2024гг. в рамках национального проекта «Здравоохранение», Указ Президента РФ №204 от 07 мая 2018 г. с сохранением среднего заработка и места работы.

7.3.6. Выплачивать выходное пособие работникам по основаниям и в размерах, предусмотренных статьями 178, 318 ТК РФ.

7.3.7. Обеспечить частично оплачиваемое питание, размер которого определяется по согласованию с профкомом.

7.3.8. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставление, в связи с этим оплачиваемых дней отдыха.

7.3.9. Членам комиссии по трудовым спорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

7.3.10. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора, освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на 3 дня.

За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с ч. III ст. 39 ТК РФ.

7.3.11. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.3.12. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.3.13. Работнику, имеющему ребенка дошкольного возраста, обеспечить помощь в устройстве в образовательную организацию на время его работы.

7.3.14. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, помимо предусмотренных действующим законодательством компенсаций, единовременное пособие.

7.3.15. Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующих работников:

- в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 16-летнего возраста;
- родителей, имеющих детей с ограниченными возможностями до 18-летнего возраста.

7.3.16. Лица, работающие в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение

ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации (ст. 325 ТК РФ, Закон Республики Тыва от 29 декабря 2004 года № 1054 ВХ-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Республики Тыва»).

7.3.17. В соответствии со статьей 18. Меры социальной поддержки педагогических работников в Республике Тыва Закона Республики Тыва от 21 июня 2014 г. N 2562 ВХ-1 "Об образовании в Республике Тыва" (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2021):

1. К категории граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим Законом, относятся:

1) молодые специалисты;

2) руководящие работники, деятельность которых непосредственно связана с образовательным процессом: директора, заместители директоров, руководители образовательных организаций и их структурных подразделений (кроме заместителей директоров по административно-хозяйственной работе);

3) педагогические работники - физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

2. Руководители и педагогические работники образовательных организаций имеют право на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в три года.

3. Молодым специалистам, работающим в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Тыва, устанавливаются стимулирующие выплаты.

4. Педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, устанавливаются компенсационные выплаты.

5. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности для работы в государственных и муниципальных образовательных организациях Республики Тыва устанавливаются единовременные социальные выплаты педагогическим работникам, относящимся к категории, молодой специалист.

6. Детям педагогических работников по месту жительства их семей в первоочередном порядке предоставляются места в организациях, реализующих программы дошкольного образования, в порядке, предусмотренном органами местного самоуправления.

7. Педагогические работники, руководители образовательных организаций Республики Тыва, руководители муниципальных образовательных организаций Республики Тыва, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций Республики Тыва, муниципальных образовательных организаций, руководителям образовательных организаций Республики Тыва, руководителям муниципальных образовательных организаций Республики Тыва, определяются Правительством Республики Тыва и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Тыва.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель в соответствии со ст. 214 ТК РФ и требованиями законодательства обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание, функционирование, разработка и принятие Положения о системе управления охраной труда (ст.217 ТК РФ, приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021 № 776н);
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 218 ТК РФ);
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (ст.221 ТК РФ);

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда");
- в случаях, предусмотренных абз.14 п.3 ст. 214, п.8. ст. 220 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников регулирует Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года №29н;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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;
- беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- выполнение предписаний должностных лиц и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и

средствах индивидуальной защиты, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- в соответствии со статьей 223 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, во всех образовательных организациях республики, численность работников которых превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится в штатное расписание должность «специалиста в области охраны труда».

На должность специалиста в области охраны труда назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование (техносферная безопасность) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника 1 категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет.

Все категории указанных лиц обязаны пройти специальное обучение по охране труда. Их квалификация должна соответствовать требованиям Приказа Министерства труда и социальной защиты от 22 апреля 2021 года 274н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда"».

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.

8.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

8.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом.

8.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 5 Соглашения по охране труда работодателя и работников данного коллективного договора.

8.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами. В соответствии с Федеральным законом от 22.12.2020 № 434-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний уплачиваются страхователем в порядке и по тарифам, которые установлены Федеральным законом от 22.12.2005 № 179-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год».

Один раз в полгода информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждений на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (Глава 36.1. ТК РФ).

8.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Совместно с Профкомом обеспечить в образовательной организации создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и Профкома и условий для их общественной работы.

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

Проводить трёхступенчатый административно-общественный контроль, не реже одного раза в год.

8.15. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности

за счет средств ФСС в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда и применять меры к их устранению.

8.17. Организовать в установленные сроки проведение бесплатного (за счет средств работодателя) медицинского осмотра работников образовательной организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением о сохранении за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.214, 220 ТК РФ).

8.18. Организовать медицинский кабинет (санитарные посты) с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

8.19. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

8.20. Предоставлять органам Профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.21. Совместно с Профкомом организовать обучение членов комиссий по охране труда с соблюдением гарантий, установленных настоящим коллективным договором.

8.22. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени в неделю, для осуществления этих задач, с сохранением за это время среднего заработка.

8.23. Участвовать на паритетных началах совместно с Профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменений условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

8.24. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.25. Работники обязуются (ст.215ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях

применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

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

- проходить обязательные психиатрические (1 раз в 5 лет), периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.26. На основании ст.216 ТК РФ, работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

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

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

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

8.27. Работодатель с целью улучшения работы по пожарной безопасности обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности в образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных

ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, педагогического персонала и всех сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории образовательной организации с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям образовательной организации);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в образовательной организации (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.28. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках.
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.29. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии Профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности Профсоюза, региональных (межрегиональных) и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями

профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9. Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленных законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты.).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Принимать решения, локальные акты по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ), производить с предварительного согласия профкома в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения «Профсоюзного уголка» и всей необходимой информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

9.8. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

9.15. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических

работников, специальной оценке рабочих мест, Комиссии по охране труда, социальному страхованию.

9.16. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

Перечислять по письменным заявлениям работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно, бесплатно и своевременно на расчетный счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, соглашениями.

Обеспечивать перечисление указанных средств в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

Предоставление председателям выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска на условиях коллективного договора.

9.17. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере установленного профсоюзного взноса (ст.30, 377 ТК РФ).

9.18. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.19. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий, а также проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива.

9.20. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.21. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

9.22. Вопросы принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, инструкций), согласовывать с выборным профсоюзным органом в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.23. Предоставлять председателю профкома или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательной организации при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.24. Содействовать деятельности первичной организации Профсоюза образовательной организации.

9.25. Предоставлять возможность профкому, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

9.26. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах, должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством и ТК РФ (ст. 378 ТК РФ).

Х. Обязательства Профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29,30 ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

10.3. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ «О Профсоюзах»), соблюдения законодательства о труде.

10.4. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.5. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров представлено в приложении № 8.

10.6. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10, ст. 86 ТК РФ).

10.8. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам образовательной организации для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательной организации, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, избирать уполномоченного Профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, суде.

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами Профсоюза и их детьми.

10.10. Организовывать учебу Профсоюзного актива и совместно с работодателем – правовое просвещение работников.

10.11. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.13. Оказывать материальную помощь работникам, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников.

10.14. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в образовательной организации законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования;

- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей (в случаях, если в соответствии ст. 66.1 ТК РФ на работника ведется трудовая книжка), в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- выполнением коллективного договора, городского, республиканского соглашений в образовательной организации, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам образовательной организации;

- своевременным перечислением в пенсионный фонд.

10.15. Заслушивать сообщения работодателя о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам образовательной организации, требует устранения выявленных недостатков.

10.16. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении работодателем (руководителем организации, его заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.17. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности Профсоюза вышестоящих организаций Профсоюза.

10.18. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

10.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с Профсоюзом (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.20. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

- 10.21. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.
- 10.22. Ежегодно проводить смотр-конкурс состояния охраны труда.
- 10.23. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились:

- 11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании трудового коллектива об их выполнении.
- 11.2. Профком направляет Коллективный договор для экспертизы на соответствие трудовому законодательству и уведомительной регистрации в Тывинскую республиканскую организацию Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (ТРО ОПО), после экспертизы любая из сторон в течение 7 дней представляет Коллективный договор в орган по труду - Министерство труда и социальной политики Республики Тыва для заключительной, уведомительной проверки и регистрации.
- 11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.
- 11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.
- 11.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).
- 11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.
- 11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54,55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КоАП).
- 11.8. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).
- 11.9. Профсоюзные органы вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с должностным лицом, если оно нарушает законодательство о профсоюзах, не выполняет своих обязательств по коллективному договору, соглашению (ст. 195 ТК, часть вторая пункт 2 ст. 30 Федерального закона «О профсоюзах»).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании трудового коллектива образовательной организации «25» августа 2022 года.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года

Дойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года

Иргит-оол Х.А.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского Республики Тыва (далее - Учреждения) являются основным локальным нормативным актом, который регламентирует трудовой распорядок в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией Учреждения, согласовываются с выборным представительным органом профсоюза Учреждения в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством.

1.4. Проект правил внутреннего трудового распорядка обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем/заведующим Учреждением с учётом мнения выборного представительного органа профсоюза.

1.6. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в доступном для работников месте и является обязательным для исполнения всеми работниками.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка действуют бессрочно. Изменения и дополнения в Правила принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с выборным представительным органом профсоюза Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приёма на работу:

2.1.1. Приём на работу в Учреждение осуществляется на основании заключённого трудового договора, согласованного по всем существенным условиям труда работников.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику под роспись, другой - хранится у работодателя/заведующего.

2.1.2. Приём на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в общем порядке, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

2.1.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по приговору суда или по медицинским показаниям, а также лица имеющие судимость за определённые преступления. Перечни соответствующих медицинских показателей и состав преступлений устанавливаются законом.

2.1.4. При приёме на работу работник обязан предъявить работодателю/заведующему Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющую личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст.66 ТК РФ). В случае отсутствия трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному

заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- в отдельных случаях с учётом специфики работы настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительные документы.

Приём на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством РФ.

2.1.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории и копию трудовой книжки.

2.1.6. При приёме на работу работодатель/заведующий Учреждения (уполномоченное лицо), до подписания трудового договора обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Положением о системе оплаты труда работников и иными нормативными локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия занимаемой должности.

2.1.8. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее и (или) высшее профессиональное образование и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц, в случаях предусмотренных действующим законодательством (ст.70 ТК РФ).

2.1.9. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель/заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.11. Если в период испытания работник сочтёт, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя/заведующего в письменной форме за три дня.

2.1.12. В период испытания работник обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.1.13. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.14. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.15. Приём на работу оформляется приказом работодателя/заведующего Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.16. Работник, фактически допущенный к работе, считается принятым на работу независимо от того, был ли приём на работу оформлен в письменной форме. В этом случае работодатель/заведующий обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня допущения работника к работе.

2.1.17. Работники, проходят обязательный периодический медицинский осмотр, в соответствии с медицинскими рекомендациями – внеочередной медицинский осмотр. При не прохождении работником периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя/заведующего в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, по истечении срока действия медицинской справки работодатель/заведующий не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей.

2.1.18. В соответствии с приказом о приёме на работу, заведующий Учреждением обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

2.1.19. На всех работников, проработавших свыше трёх дней, оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.20. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности.

2.1.21. Сведения о трудовой деятельности статья 66.1. ТК РФ

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

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

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного

страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.22. На каждого работника ведётся личное дело, состоящее из копий:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- документа воинского учёта (для военнообязанных) и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, квалификации;
- трудового договора;
- заверенной копии приказа о приёме на работу.

Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.1.23. О приёме работника делается запись в книге учёта личного состава, оформляется карточка формы Т-2.

2.2. Работа по совместительству

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.3. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.4. Перевод на другую работу:

2.4.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора статья 72 ТК РФ.

Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.4.2. Перевод на другую работу. Перемещение статья 72.1 ТК РФ

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4.3. Перевод на другую работу работника – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.4.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 трудового кодекса РФ).

2.4.5. В случае производственной необходимости, работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4.6. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения, совмещение профессий, изменение наименования должности и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей. Работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.4.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением статья 73 ТК РФ.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель

обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырёх месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.5. Прекращение трудового договора

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

2.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя/заведующего не позднее, чем за две недели.

2.5.3. По соглашению между работником и работодателем/заведующим, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.5.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель/заведующий в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника произвести с ним окончательный расчет.

2.5.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5.6. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника расторгается с выходом основного работника на работу.

2.5.7. Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

2.5.8. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.5.9. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации статьи 81 ТК РФ;
- 13) в других случаях, установленных трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести 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 учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.5.10. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя статья 82 ТК РФ.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до

начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

2.5.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя/заведующего Учреждением. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт трудового кодекса РФ.

2.5.12. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в трудовой книжке и в книге учёта движения трудовых книжек.

2.5.13. Трудовые споры, возникшие между работником и работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ.

2.5.14. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения статья 75 ТК РФ.

При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трёх месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или её реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой статьи 75 ТК РФ, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

2.5.15. Общие основания прекращения трудового договора статья 77 ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора (часть четвёртая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных с ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным с ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.16. Прекращение срочного трудового договора статья 79 ТК РФ.

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

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

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

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

2.5.17. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) статья 80 ТК РФ.

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

2.5.18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон статья 83 ТК РФ.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) неизбрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12) утратил силу - Федеральный закон от 01.12.2014 N 409-ФЗ;

13) возникновение установленных с ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести 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 учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.5.19. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных с трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора статья 84 ТК РФ.

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;
- заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

В случаях, предусмотренных частью первой статьи 83 ТК РФ, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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 учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать

вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных с ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.6. Гарантии при заключении трудового договора статья 64 ТК РФ.

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

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

По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ и иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на перечисление первой половины заработной платы не позднее 30 числа текущего месяца;
- на окончательный расчет за период в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не позднее 15 числа следующего месяца, на основании Распоряжения Главы Республики Тыва от 11 февраля 2020 года № 36-РГ «Об установлении сроков выплаты заработной платы работникам образования» в целях соблюдения трудовых прав работников образования. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится на следующий рабочий день;
- на отдых, обеспеченный установленными нормами продолжительности рабочего времени, на сокращенное рабочее время для отдельных профессий и категорий работников, на предоставление еженедельных выходных дней, на нерабочие и праздничные дни, оплачиваемые ежегодные отпуска;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном в ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).
- приходить на рабочее место за 15 минут до начала рабочего времени с целью подготовки к рабочему дню;
- своевременно до начала рабочего времени известить заведующего о неявке на работу по болезни и предоставить листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу;
- незамедлительно сообщать администрации обо всех случаях травматизма;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- своевременно и точно исполнять приказы заведующего, использовать рабочее время для производительного труда;

- применять активные меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному функционированию Учреждения;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями (законными представителями) воспитанников;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения и трудовым договором.

3.3. Запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с деятельностью Учреждения;
- присутствие на рабочем месте посторонних лиц.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном в ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным

актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с трудовым законодательством РФ в случае предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при поступлении на работу;
- направить работника на обязательное медицинское обследование;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, профессиональную подготовку и переподготовку;
- организовывать питание работников.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- перечислять первую половину заработной платы не позднее 30 числа текущего месяца;
- производить окончательный расчет за период в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не позднее 15 числа следующего месяца, на основании Распоряжения Главы Республики Тыва от 11 февраля 2020 года № 36-РГ «Об установлении сроков выплаты заработной платы работникам образования» в целях соблюдения трудовых прав работников образования. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производить на следующий рабочий день;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроль за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных в ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- своевременно предоставлять ежегодно оплачиваемые отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (система переподготовки и повышения квалификации);
- на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов РФ, иными нормативными правовыми актами;

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

4.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4.6. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Внутриобъектовый режим работы

- общеобразовательные группы: ежедневно с 7.30 – 18.00 (10,5 часов) пять дней в неделю, выходные – суббота, воскресенье;
- оздоровительные группы круглосуточного пребывания детей с туберкулёзной интоксикацией: 24 часа, семь дней в неделю.

Государственные праздничные дни: выходные.

В предпраздничные дни время работы в общеобразовательных группах сокращено на 1 час.

5.3.Неполное рабочее время

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

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4.Продолжительность ежедневной работы (смены) статья 94 ТК РФ.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

В зависимости от должности и (или) специальности работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов работы за ставку заработной платы:

Наименование должности	Часы работы	Время работы	Перерыв
Административно-управленческий персонал			
Заведующий	ненормированный рабочий день	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Главный бухгалтер	ненормированный рабочий день	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе	ненормированный рабочий день	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	ненормированный рабочий день	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Педагогический персонал			
Методист	с 9.00 до 17.12	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Музыкальный руководитель	с 8.00 до 12.48	4 ч. 8 мин.	
Инструктор по физической культуре	с 8.00 до 14.00	6 ч.	
Педагог-психолог	с 9.00 до 17.12	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Учитель-логопед	с 9.00 до 13.00 с 13.00 до 17.00	4 ч.	
Воспитатель	с 7.12 до 14.00 с 11.00 до 18.12	7ч. 20 мин. по графику	
Учебно-вспомогательный персонал			
Младший воспитатель	с 7.48 до 16.00	7ч. 20 мин.	с 13.00 до 14.00
Обслуживающий персонал			
Заведующий складом	ненормированный рабочий день	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Бухгалтер	с 8.00 до 16.20	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Специалист по кадрам	с 8.00 до 16.20	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Шеф повар, повар	с 6.00 до 13.20 с 10.00 до 17.20 с 13.00 до 20.20 по сменам	7ч. 20 мин. по графику	
Кухонный рабочий	с 8.00 до 16.20	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Дворник	с 8.00 до 17.00 с 8.00 до 16.20	8 ч. 7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Кастелянша	с 8.00 до 16.20	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 8.00 до 16.20	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Уборщик служебных помещений	с 8.00 до 16.20	7ч. 20 мин.	с 12.00 до 13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	с 8.00 до 17.00	8 ч.	с 12.00 до 13.00
Подсобный рабочий	с 8.00 до 17.00	8 ч.	с 12.00 до 13.00
Сторож-вахтёр	с 8.00 до 8.00 по сменам	22 часа	с 11.00 до 12.00 с 18.00 до 19.00

5.5.Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней статья 95 ТК РФ.

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

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.6.Работа в ночное время статья 96 ТК РФ.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6. ЕЖЕГОДНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска статья 115 ТК РФ.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ иными федеральными законами.

6.2.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска статья 116 ТК РФ.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатели с учётом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено с ТК РФ и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда статья 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 настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учётом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.

6.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы статья 118 ТК РФ.

Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

6.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем статья 119 ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации.

Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.6. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков статья 120 ТК РФ.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6.7. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуски статья 121 ТК РФ.

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

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;

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

6.8. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков статья 122 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков статья 123 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

6.10. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска статья 124 ТК РФ.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

6.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска статья 125 ТК РФ.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.12. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией статья 126 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных сТК РФ).

6.13. Реализация права на отпуск при увольнении работника статья 127 ТК РФ.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.14. Отпуск без сохранения заработной платы статья 128 ТК РФ.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Основные понятия и определения статья 129 ТК РФ.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

7.2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников статья 130 ТК РФ.

В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

- величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;
- меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;
- ограничение оплаты труда в натуральной форме;
- обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами;
- федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включающий в себя проведение проверок полноты и своевременности выплаты заработной платы и реализации государственных гарантий по оплате труда;

- ответственность работодателей за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями;
- сроки и очередность выплаты заработной платы.

7.3. Формы оплаты труда статья 131 ТК РФ.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

7.4. Оплата по труду статья 132 ТК РФ.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Запрещается какая бы то ни была дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.5. Ограничение удержаний из заработной платы статья 137 ТК РФ.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных с ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счёт которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 настоящего Кодекса.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвёртым части второй настоящей статьи, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счётной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

7.6. Ограничение размера удержаний из заработной платы

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понёсшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

7.7. Исчисление средней заработной платы

Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных с ТК РФ, устанавливается единый порядок её исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

Особенности порядка исчисления средней заработной платы, установленного настоящей статьей, определяются Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

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

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

8.1. Дисциплинарные взыскания

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставом и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и Положением о внутреннем трудовом распорядке.

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

8.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

8.3. Снятие дисциплинарного взыскания

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

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

8.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждением применяются органом Управления образования.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ

ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. Утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа профсоюза Учреждения в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года


Лойко Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп от «25» августа 2022 года


Иргит-обл Х.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (далее - Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (далее – Учреждение), и порядок её применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», постановлением Общероссийского Профсоюза образования от 6 декабря 2017 г. № 11-12, Едиными рекомендациями по установлению системы оплаты труда на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г.

1.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера (за исключением выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями), выплат стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере. Размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размеры иных выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе локальных актов Учреждения.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

1.5. Лица, в том числе из числа специалистов по общеотраслевым должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации назначаются руководителем на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Оплата труда работников, принятых на соответствующие должности в указанном порядке, осуществляется на условиях, установленных настоящим Положением.

1.6. Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на стимулирующие выплаты, премирование работников организации, оказание работникам единовременной материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимается руководителем Учреждения с учётом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и в порядке, определенном соответствующим локальным актом (приложения № 10, 11, 12 к настоящему Положению).

1.7. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров, заключаемых между Учреждением и работниками.

2. Условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда включает:

- должностные оклады руководителей в зависимости от группы по оплате труда и должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций;
- должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами – оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, правил внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, настоящим Положением, а также с учётом мнения представительного органа работников.

3. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников

3.1. Размер должностного оклада или ставки заработной платы конкретного работника рассчитывается как сумма размера должностного оклада или размера ставки заработной платы (приложения № 1, 2, 3 к настоящему Положению).

3.2. Порядок определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также порядок исчисления заработной платы с учётом фактического объема учебной (педагогической) работы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные настоящим Положением, применяются в Учреждении независимо от вида экономической деятельности.

3.3. Исчисление заработной платы за фактический объём учебной (педагогической) работы осуществляется на основе их тарификации путём умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Заработная плата педагогических работников определяется как сумма исчисленной заработной платы за фактический объём педагогической (преподавательской) нагрузки, компенсационных коэффициентов специфики работы (приложение № 4 к настоящему Положению), выплат компенсационного характера, включая выплаты за дополнительные виды работы (приложение № 5 к настоящему Положению), а также выплат стимулирующего характера (приложения № 6, 7, 8, 9, 12 к настоящему Положению).

3.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

4. Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем Учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», предусматривающем обеспечение достижения установленных Учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Республике Тыва. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 15 процентов, заместителей административно-хозяйственной части – на 20 процентов ниже должностных окладов руководителя Учреждения.

Отнесение образовательного Учреждения к группе по оплате труда руководителей с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения осуществляется нормативным правовым актом учредителя в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми Министерством образования и науки Республики Тыва.

Объём учебной нагрузки, который может выполняться руководителями общеобразовательных организаций, определяется учредителем при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с руководителем на уровне не более 9 часов в неделю. Количество часов учебной нагрузки заместителям руководителей Учреждения составляет не более 12 часов в неделю, педагогическим работникам (воспитателям) – не более 36 часов в неделю с учётом педагогической нагрузки внеурочной деятельности (кружки).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемых за счёт всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 3.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

4.2. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются согласно приложениям № 4, 5 к настоящему Положению.

4.3. Стимулирующие выплаты по результатам работы руководителя Учреждения устанавливаются учредителем организации при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Конкретный размер выплат руководителю устанавливается учредителем исходя из оценки результатов деятельности Учреждения.

5. Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Должностные оклады специалистов из числа учебно-вспомогательного персонала и оклады работников обслуживающего персонала (далее - УВП и ОП) определяются в размерах, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему Положению. Кроме того, производится начисление компенсационных доплат за специфику работы в Учреждении.

5.2. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учётом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда определяется в соответствии с общими положениями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30.

6. Порядок установления компенсационных выплат

6.1. Размер выплат компенсационного характера определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с приложениями № 4, 5 к настоящему Положению. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, не противоречащими настоящему Положению, без проведения специальной оценки условий труда.

6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии с настоящим Положением.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

В случае если по основной должности не применяется компенсационный коэффициент, он может быть установлен по совмещаемой должности в Учреждении.

7. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке).

Минимальные стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учётом фактической учебной нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени по основной должности и основному месту работы от минимального должностного оклада, ставки.

7.2. В целях поощрения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за почетные звания и ученую степень;
- выплаты молодым специалистам;
- выплаты за стаж педагогической работы;
- выплаты за квалификационную категорию.

7.3. Перечень стимулирующих выплат за почётные звания и учёную степень установлен в приложении № 6 к настоящему Положению.

7.4. Перечень коэффициентов для определения ежемесячных надбавок педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые, определён в приложении № 7 к настоящему Положению.

7.5. Перечень коэффициентов за стаж педагогической работы определён в приложении № 8 к настоящему Положению.

7.6. Перечень стимулирующих выплат за квалификационную категорию установлен в приложении № 9 к настоящему Положению.

8. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников Учреждения

8.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в объёме, достаточном для реализации образовательных программ и обеспечения условий обучения и воспитания воспитанников, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней.

8.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год за счёт средств бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности с учётом примерных штатных нормативов, устанавливаемых Министерством образования и науки Республики Тыва.

8.3. Месячный фонд оплаты труда Учреждения рассчитывается с учётом числа штатных единиц педагогических работников, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала и числа педагогических ставок в соответствии с учебным планом, выполняющих государственные работы по заданию учредителя.

8.4. Годовой фонд оплаты труда формируется путём умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

8.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объём работы) и фонд стимулирования труда:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТстим}, \text{ где:}$$

- ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения;
- ФОТб – базовая часть ФОТ;
- ФОТстим – часть ФОТ для стимулирования труда (стимулирующая часть).

Доля базовой части расчётного фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, должна составлять не более 85 процентов.

Объём средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда Учреждения должен составлять не более 15 процентов средств на оплату труда, формируемых за счёт бюджетных ассигнований бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счёт бюджета учитываются целевые показатели, установленные указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства».

8.6. Учреждения самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объём работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах, выделенных ассигнований для выполнения государственного задания на выполнение государственных услуг (работ) для государственных образовательных организаций.

Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителя, заместителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.).

При этом Учреждение принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с учётом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Учреждения не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объёма оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.7. Руководителем Учреждения обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников Учреждения, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

8.8. Направление средств субвенций на реализацию Закона Республики Тыва от 18 июля 2016 г. № 198-ЗРТ «О предоставлении субвенций местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» на оплату труда сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия» не допускается.

РАЗМЕРЫ
должностных окладов, размеры ставок заработной платы по должностям
педагогических работников

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников (рублей)
	инструктор по физической культуре	12300
	музыкальный руководитель	12300
	педагог дополнительного образования	12500
3 квалификационный уровень	воспитатель	12700
	методист	12700
	педагог-психолог	12700
	руководитель физического воспитания	12900
	учитель-логопед (логопед)	12900

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителя в зависимости от группы по оплате труда
руководителей в следующих размерах

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
	I	II	III	IV
Руководитель организации дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования	20100	19500	18750	17900

Примечание: административно-хозяйственные функции в общеобразовательных и других образовательных организациях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

**Размеры
должностных окладов работников по профессиональной квалификационной группе
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада работников (рублей)
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10985

**Компенсационные коэффициенты
специфики работы**

Показатели специфики	Коэффициент
1. Работникам образовательных организаций за работу:	
в оздоровительных образовательных организациях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении: - педагогическим работникам пропорционально объему учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки; - работникам от должностного оклада по основной должности	0,05
2. Педагогическим работникам:	
за выполнение функций наставников над молодыми педагогами, не имеющими педагогического стажа, сроком на 1 год при наставничестве трех молодых педагогов	500 руб.

<****>при обеспечении педагогическим работником руководства несколькими комиссиями, объединениями размер выплат в указанном случае рассчитывается как сумма выплат только по одной комиссии, объединению».

**РАЗМЕРЫ
КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ**

1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями:	
В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (статья 317 ТК РФ)
За работу во вредных и (или) опасных условиях труда (статья 146, 147 ТК РФ)	0,04 по основной должности и основному месту работы, пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки;
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:	
в ночное время	не ниже 0,2 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149, 154 ТК РФ)
переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой	сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (статья 152 ТК РФ)
Педагогическим работникам образовательных организаций, работающим и проживающим в сельской местности	800 руб. пропорционально объему учебной нагрузки, но не более, чем за норму педагогической нагрузки по основной должности и основному месту работы
другим категориям: - руководителям (директорам и заведующим, их заместителям), руководителям структурных подразделений; - специалистам	0,05 по основной должности и основному месту работы 0,125
За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
3.1. руководящим работникам:	
руководителям образовательных организаций, где объем работ превышает в два и более раз объемные показатели, предусмотренные для организаций I группы (в соответствии с приложением № 12)	0,1
руководителям либо заместителям руководителя организации и специалистам психолого-медико-педагогического консилиума от должностного оклада	0,05
3.2. педагогическим работникам:	
за заведование физкультурным и музыкальным залами в дошкольных образовательных организациях*	400 руб.
за реализацию дополнительных образовательных программ в дошкольных образовательных организациях	0,03
педагогическим работникам, реализующим программы дошкольного образования, за организацию и проведение работы в	0,05 – при работе с количеством до 3 семей, имеющих детей, не посещающих дошкольную образовательную организацию (структурное

консультационных пунктах, а также при ведении иных вариативных форм работы (для консультирования родителей детей, не посещающих дошкольные образовательные организации)	подразделение при общеобразовательной организации); 0,075 – при работе с количеством семей от 4 и выше, имеющих детей, не посещающих дошкольную образовательную организацию (структурное подразделение при общеобразовательной организации)
социальным педагогам и педагогам-психологам за работу с детьми из социально неблагополучных семей от должностного оклада	0,05

<*> заведование физкультурным и музыкальным залами в дошкольных образовательных организациях производится при наличии оборудованного кабинета, закрепленным за одним педагогическим работником, в случае закрепления двум педагогическим работникам сумма уменьшается на 50 процентов.

Примечание:

1. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

4. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6. За классное руководство в профессиональных образовательных организациях с группами мен 15 обучающихся сумма установленной выплаты уменьшается на 50 процентов.»

СТИМУЛИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
за наличие званий, ученой степени

Основание	Повышающие коэффициенты за наличие почётных званий и государственных наград
Наличие почетных званий: «Народный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный учитель Российской Федерации»;	0,10
«Народный учитель Республики Тыва»; «Заслуженный работник образования Республики Тыва».	0,05
Наличие у работника ученой степени «Кандидат наук»	0,10
Наличие у работника ученой степени «Доктор наук»	0,15

Примечание:

При наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение стимулирующего коэффициента производится по одному основанию.

Стимулирующие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителей и специалистов организаций.

«Надбавка за наличие почетных знаков «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник среднего профессионального образования России» производится по основному месту работы и основной должности в размере до 5 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом фактической нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки».

«При наличии почетных званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», стимулирующий коэффициент устанавливается по максимальному основанию по основному месту работы и основной должности. При наличии почетных знаков и значков стимулирующий коэффициент устанавливается отдельно по максимальному основанию по основному месту работы и основной должности.»

КОЭФФИЦИЕНТЫ
для определения размеров ежемесячных надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые

Педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательные организации по полученной специальности впервые – на период до прохождения ими аттестации с целью установления квалификационной категории (до одного года):	Коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы), применяемый к должностному окладу, ставке заработной платы
с высшим образованием (диплом с отличием)	0,05
с высшим образованием	0,04
со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,03
со средним профессиональным образованием	0,02

Периоды, приходящиеся на время после получения образования до поступления на педагогическую работу по специальности, не учитываются.

Поступающим на работу по полученной специальности впервые в течение года после окончания учебного заведения.

Коэффициент к должностному окладу с учётом нагрузки выпускникам организаций среднего и высшего образования, но не более чем за норму рабочего времени.

СТИМУЛИРУЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
за стаж педагогической работы по должностям педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам образовательных организаций

Стаж педагогической работы	Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 1 до 5 лет	0,02
от 5 до 10 лет	0,035
от 10 до 15 лет	0,05
от 15 до 20 лет	0,06
свыше 20 лет	0,075

Примечание: стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы начисляются по должностям педагогических работников с учетом фактической учебной нагрузки, но не более, чем за норму педагогической нагрузки по основной должности и основному месту работы от должностного оклада, ставки».

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

за наличие квалификационной категории педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной группе должностей педагогических работников образовательных организаций с учетом присвоенной им квалификационной категории

Квалификационная категория	Стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, рублей
Высшая квалификационная категория	2000
Первая квалификационная категория	1000

Примечание: стимулирующие выплаты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников начисляются по основной должности и основному месту работы пропорционально числу часов учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки».

ПРЕМИИ

за выполнение особо важных и (или) срочных работ

Премии за выполнение особо важных и (или) срочных работ выплачиваются работникам с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премии осуществляются из фонда экономии оплаты труда, в соответствии с экономией субсидии выделенной на заработную плату образовательного учреждения.

Виды единовременного премирования за:

- месяц;
- квартал;
- полугодие;
- год.

Премии по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, особо важные и срочные работы, связанные с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

К особо важным или срочным работам относятся:

- мероприятия по обеспечению жизнедеятельности Учреждения в чрезвычайных или аварийных ситуациях;
- особый режим работы в Учреждении (работа в условиях ремонтных или строительных работ, организация в Учреждении мероприятий районного и регионального уровней);
- организация и деятельность оздоровительного (трудового, спортивного, туристического) отдыха воспитанников в летний период;
- подготовка Учреждения к проведению тематических проверок;
- ведение мониторинга;
- ведение персонализированного учёта кадров;
- выполнение наиболее важных, сложных и ответственных заданий руководителя Учреждения;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.

Конкретный размер премии может определяться как в процентном соотношении к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

Максимальный размер единовременных премий по итогам работы не ограничивается.

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Единовременная материальная помощь осуществляется из фонда экономии оплаты труда, в соответствии с экономией субсидии выделенной на заработную плату образовательного учреждения.

Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в учреждении.

Выплата единовременной материальной помощи производится с целью социальной поддержки сотрудников учреждения. Единовременная материальная помощь распространяется на работников, занимающих основную должность в соответствии со штатным расписанием, только по основному месту работы в данном учреждении.

Единовременная материальная помощь работникам может оказываться в следующих случаях:

- смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей (при предоставлении свидетельства о смерти) – до 3000 рублей;
- утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – до 3000 рублей.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении сотруднику единовременной материальной помощи является заявление сотрудника на имя руководителя учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на её получение.

В связи со смертью самого сотрудника учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего сотрудника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимается руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом руководителя учреждения.

Критерии стимулирования труда педагогического работника

Стимулирующие выплаты за качество обучения и воспитания устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. При «оптимальном качестве обучения и воспитания» стимулирующие выплаты могут составить до 0,3 коэффициента к должностному окладу. При «хорошем качестве образования и воспитания» выплаты составят до 0,2 коэффициента к должностному окладу. Если оценка воспитателя ниже оценки «хорошее качество образования и воспитания», то ежемесячные стимулирующие выплаты не производятся.

Таблица 1

Коэффициенты значимости		
Должность	Основания для ежемесячных доплат	Коэффициент значимости Кз
Воспитатель и др. педагогические работники	за «хорошее качество обучения»	до 0,2
	за «оптимальное качество обучения»	до 0,3

Перечень оснований для стимулирования представлен в таблице 2 «Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников».

Таблица 2

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников

№	Показатели эффективности деятельности педагога	Уровень в баллах	Допустимое количество	Источник информации
1	Реализация дополнительных проектов	21,0		
1.1	Участие педагога ДОО в реализации инновационных проектов: творческих, исследовательских и т.д. - используют, - частично используют	По одному критерию. 3,0 1,0		Отчеты о ходе и результатах реализации проектов
1.2	Участие педагога ДОО в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней (федерального, муниципального, регионального)	Баллы суммируются. Федеральный – 3 Региональный – 2 Муниципальный – 1		Наличие сертификатов, дипломов и грамот
1.3	Наличие воспитанников группы, охваченных конкурсными мероприятиями различных уровней (районной, городской, республиканской и т.д.), в общей численности воспитанников (не менее 25 %) (приложить список детей и конкурсных мероприятий)	менее 25 %– 1,0 от 25% – 3,0		Наличие сертификатов, дипломов и грамот
1.4	Наличие призеров и победителей конкурсных мероприятиями различных уровней (городской, республиканской и т.д.) (приложить список призеров и победителей, названия мероприятия)	1,0 (за каждое призовое место), но не более 5,0		Наличие сертификатов, дипломов и грамот
1.5	Взаимодействие с организациями социума	1,0		Наличие договора (плана работы)
1.6	Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками группы	3,0		Рабочая программа

2	Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	6,0		
2.1	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	3,0		Результаты мониторинга
2.2	Реализация педагогом индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников	3,0		Наличие индивидуальной программы
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	10		
3.1	Размещение на сайте ДОО (не реже 1 раза в квартал) информации для родителей воспитанников	2,0		Наименование и даты размещения информации
3.2	Актуальное, своевременное и эстетичное оформление в группах информационных уголков для родителей	1,0		Результаты контроля
3.3	Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы организации, акциях, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы дошкольного образования	менее 50 %– 1,0 от 50%– 2,0		Список мероприятий и ФИО участников
3.4	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие жалоб	3,0 -3,0		Письменная жалоба
3.5	Отсутствие задолженности по родительской плате за предоставление услуг	2,0		Сверка с бухгалтерией
4	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования	9		
4.1	Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на (в): - Педагогических советах, семинарах, практикумах, мастер-классах, открытых мероприятиях (приложить перечень) - в СМИ, сайте ДОО и др.; - разработка и выпуск методических материалов в профессиональных изданиях, прошедших внутреннюю или внешнюю экспертизу	1,0 (за каждое) 1,0 2,0		Наличие протоколов, предоставление печатных материалов в методический кабинет
4.2	Использование ИКТ и других инновационных технологий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования (приложение: пояснения)	2,0		Результаты контроля
4.3	Разработка и реализация рабочих программ.	3,0		Наличие программы
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	17		
5.1	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников Пропущенные дни по болезни: - до 10% - - от 10 до 20% /для воспитателей/	3,0 2,0		Данные медицинской сестры

5.2	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (без уважительной причины): /для воспитателей/ 100% - 99- 84% 79-73%	5,0 4,0 3,0		Табель посещаемости
5.3	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОО. Наличие травмы -	3,0 -3,0		Акт по травматизму
5.4	Наличие участников и призеров спартакиад, соревнований, других мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности (ДОО, городской, республиканской и др.)	1,0 (участие) 3,0 (наличие призеров)		Наличие сертификатов, дипломов и грамот
5.5	Качественная работа педагогов по организации питания воспитанников (без замечаний)	1,0		Наблюдение медицинской сестры, методиста, родителей (законных представителей)
5.6	Положительные результаты работы и создание условий для успешной адаптации воспитанников вновь сформированных групп	1,0		Адаптационные карты
6	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	2,0		
6.1	Своевременное выявление детей из социально-неблагополучных семей, взаимодействие с инспектором по охране прав детства по реализации плана работы с детьми из социально-неблагополучных семей	2,0		Наличие плана
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5,0		
7.1	Творческий подход педагогов к созданию предметно-развивающей среды в группах, кабинетах (мобильность, новизна, эстетика оформления) (приложение: перечень нового оборудования)	2,0		Акты
7.2	Творческий подход педагогов к благоустройству и созданию развивающей среды на прогулочных участках (новизна, разнообразие, эстетика оформления) (приложение: перечень нового оборудования)	2,0		Акты

Суммарная оценка определяется следующим образом:

Если суммарный балл по всем критериям определен на уровне 55-70 баллов, то качество образования «оптимальное», а коэффициент значимости $K_z =$ до 0,3 – самый высокий;

Если суммарный балл по всем критериям составляет от 45 до 54, то качество образования «хорошее», коэффициент значимости $K_z =$ до 0,2;

Если суммарный балл по всем критериям 44 и ниже, то качество образования «удовлетворительное», коэффициент значимости не устанавливается.

Перечень оснований для стимулирования иных работников из числа административно-управленческого персонала ДОО представлен в таблице 3 «Стимулирующие выплаты иным работникам из числа административно-управленческого персонала».

Таблица 3

**Стимулирующие выплаты
иным работникам из числа административно-управленческого персонала**

Должность	Основания для стимулирования	Коэффициент значимости Кз
Заместитель заведующей по УВР (старший воспитатель, методист)	1) высокий уровень организации и контроля учебной воспитательной работы; 2) высокий уровень сохранения контингента воспитанников; 3) эффективная организация дополнительного образования; 4) эффективная организация инновационной (экспериментальной) деятельности педагогов; 5) «Оптимальное», «Хорошее» качество обучения ДОО.	до 0,7
Заместитель заведующей по АХР	1) Высокое качество организации ремонтных работ; 2) поддержание хорошего состояния школьного хозяйства; 3) безопасность деятельности членов коллектива; 4) выполнение требований Госпожнадзора, Роспотребнадзора и Энергонадзора; 6) своевременное представление показаний приборов учета энергоносителей в соответствующие инстанции.	до 0,5
Главный бухгалтер	1) Достоверное и объективное отражение всех операций финансово-хозяйственной деятельности организации и обеспечение систематического контроля за расходованием денежных средств и материальных ценностей в соответствии с целевым назначением; своевременное и качественное предоставление отчетности; выполнение финансовой дисциплины; 2) организация бухгалтерского учета в соответствии с нормативными актами, осуществление контроля за его постановкой и состоянием отчетности в организации; 3) контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, в том числе за счет приносящей доход деятельности; 4) отсутствие кредиторской задолженности по заработной плате и других статей экономической классификации; выполнение целевых индикаторов средней заработной платы педагогических работников; 5) своевременное списание основных средств; 6) разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов с учетом оптимизации расходов организации; 7) качественное ведение документации; 8) проведение инвентаризации.	до 0,4

Основания для стимулирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала указаны в таблице 4.

Таблица 4

**Стимулирующие выплаты
учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу**

Должность	Основания для стимулирования	Кз
Работники бухгалтерии	1) Своевременное и качественное предоставление отчетности; 2) соблюдение финансовой дисциплины; 3) контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе за счет приносящей доход деятельности;	до 0,5

	4) недопущение кредиторской задолженности по заработной плате и другим статьям экономической классификации; 5) целевое расходование бюджетных средств; 6) разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов с учетом оптимизации расходов организации; 7) качественное ведение документации; 8) проведение инвентаризации; 9) своевременное списание основных средств	
Водитель	1) обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; 2) обеспечение безопасности перевозки; 3) отсутствие ДТП, замечаний.	до 0,5
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, грузчик, электрик- сантехник, кастаньяша, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, машинист по стирке и ремонту одежды, подсобный рабочий, слесарь-ремонтник, сторож-вахтер и др.)	1) качественное проведение генеральных уборок; 2) содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа; 3) качественная уборка помещений; 4) оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, выполнению дополнительных работ.	до 0,4-0,5
Работники пищеблока	1) качественное питание, удовлетворяющее СанПиНам; 2) высокая культура обслуживания; 3) содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа; 3) качественная уборка помещений.	до 0,4

Критерии для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-психолога представлены в таблице 5.

Таблица 5

**Показатели
эффективности деятельности**

Педагога-психолога (максимальное количество баллов - 66)

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Баллы
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы воспитанников, включенных в коррекционно-развивающую работу	Процент количества воспитанников с положительной динамикой от общего количества воспитанников, данной категории	от 60% и выше - 5 баллов от 50% до 60% - 4 балла	Мониторинг обследования, анализ практической работы психолога	
	1.2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы одаренных детей	Процент количества воспитанников с положительной динамикой от общего количества воспитанников, данной категории	от 70% и выше - 5 баллов	Мониторинг обследования, анализ практической работы психолога	

	1.3.Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	Факт использования	Наличие и использование программ - 2 балла	Отчет работы Компьютерные распечатки	
2.Профилактическая деятельность.	2.1.Разработка или внедрение профилактических программ и рекомендаций педагогам, родителям по вопросам воспитания обучения и развития	Факт разработки или внедрения профилактических программ и рекомендаций	Наличие программ, рекомендаций - до 3х баллов	Разработанные Программы, рекомендации, справки зам. зав.по УВР, отзывы	
	2.2. Мероприятия, направленные на выявление и предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников	Наличие данной формы работы	Имеются аналитическое сопровождение и вывод – до 3х баллов	План работы, мониторинг обследования, справки.	
3.Психолого-педагогическое сопровождение воспитанников	3.1.Внедрение адресных комплексных психолого-педагогических программ в ДОО для детей группы риска и детей нуждающихся в реабилитации	Наличие данной формы работы, документация по утвержденной форме	Имеются аналитическое сопровождение и выводы – до 3х баллов	Мониторинг, справки, план работы	
4.Диагностическая деятельность	4.1.Диагностика детей поступающих в ДОО 4.2.Диагностика познавательного уровня и психологического развития интеллекта воспитанников разных возрастных групп 4.3.Диагностическое обследование по запросу. 4.4. Диагностика девиантного поведения 4.5.Диагностика психологической комфортности (безопасности)	Процент количества воспитанников продиагностированных от поступивших детей Процент количества воспитанников продиагностированных Процент количества воспитанников продиагностированных по отношению к заявлениям Процент количества воспитанников продиагностированных с девиантным поведением	от 70% и выше - 2 балла от 75% - 2 балла от 100% - 2 балла от 100% - 2 балла от 75% и выше – 2 балла	Наличие аналитических отчетов с выводами Наличие аналитических отчетов с выводами Наличие аналитических отчетов с выводами Диагностика, аналитическое сопровождение, выводы Диагностика, аналитическое сопровождение, выводы	

		Процент количества воспитанников продиагностированных			
5. Консультативная деятельность	5.1. Консультации (семинары) с педагогами по результатам психодиагностических обследований, по личным проблемам, по решению конфликтных ситуаций. 5.2. Работа с родителями: тематические родительские собрания, Индивидуальные консультации, Консультации по результатам работы с детьми. 5.3. Консультирование психологов ДОО муниципального района (городского округа).	Процент количества проведенных мероприятий в соответствии с планом и запросам Процент количества проведенных мероприятий в соответствии с планом и запросам родителей (заявлений) Процент количества проведенных мероприятий в соответствии с планом	100% - 2 балла 100% - 2 балла 100% - 2 балла	Наличие консультаций, справок, отзывов. Наличие консультаций, справок, отзывов. Наличие консультаций, справок,	
6. Личные достижения и профессионализм	6.1. Включенность в работу методических объединений, педсоветов, просветительская деятельность, научно-методическая, инновационная и др.	Факт привлечения педагога – психолога На педсовет, семинар, презентации, открытые мероприятия, руководство творческой группой	Выступление на педсовете- 1 балл, Семинары, мероприятия- 1 балл, Руководство творческой группой- 2 балла	Документация, данные соцопроса, отзывы администрации	
	6.2. Взаимодействие с внешними структурами для решения проблем воспитанников (ПМПК, экспертные советы, ДОО - преемственность и др.)	Наличие договоров о взаимодействии с внешними структурами	Факт наличия – до 3 баллов	Договоры, приказы, отчеты о совместной деятельности	
	6.3. Повышение квалификации	Аспирантура, соискательство, второе образование, курсы повышения квалификации	Аспирантура, второе образование - 3 балла Курсы повышения	Свидетельства, документы об окончании курсов	

			квалификации – 2 балла	
6.4. Обобщение опыта, издание собственных методических разработок, публикации	Факт обобщения опыта Наличие методических разработок, публикации	Факт обобщения опыта - 2 балла Наличие методичек- 2 балла Публикации – 2 балла	Анализ работы, информационная справка заместителя директора по УВР	
6.5. Конкурсы профессионального мастерства	Уровень участия	Федеральный – 4 балла, Республиканский – 3 балла, Муниципальный – 2 балла, ДОО – 1 балла (дополнительно 2 балла за победу)	Приказ, дипломы, грамоты	
6.6. Состояние документации педагога-психолога	Наличие планов, характеристик, отчетов	При наличии (без замечаний) - 2 балла	Отчетная документация	
Основания для стимулирующих выплат: При «оптимальном» качестве работы – от 55 и выше баллов, коэффициент значимости K_3 составляет до 0,3. При «хорошем» качестве работы – 45-54 баллов K_3 составляет до 0,2.			Решение комиссии:	

Суммарная оценка определяется следующим образом:

если суммарный балл по всем критериям определен на уровне 55-66 баллов, то качество образования «оптимальное», а коэффициент значимости $K_3 =$ до 0,3 – самый высокий;

Если суммарный балл по всем критериям составляет от 45 до 54, то качество образования «хорошее», коэффициент значимости $K_3 =$ до 0,2;

Если суммарный балл по всем критериям 44 и ниже, то качество образования «удовлетворительное», коэффициент значимости не устанавливается.

Критерии для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда учителя-логопеда (учителя-дефектолога) представлены в таблице 6.

Таблица 6

Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда (учителя - дефектолога)

Критерии	Показатели	Измерители (индикаторы)	Расчет показателей	Источник данных	Баллы
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям, получающим логопедическое (дефектологическое) сопровождение	Процент количества обучающихся с положительной динамикой от общего количества учащихся, данной категории	От 60% и выше - 10 баллов От 40% до 59% - 8 баллов	Мониторинг обследования, анализ практической работы логопеда (дефектолога)	
	Положительная динамика развивающей работы с детьми с тяжелыми нарушениями речи	Процент количества обучающихся с положительной динамикой от общего количества воспитанников,	От 20% - 5 баллов 35% и более – 10 баллов	Мониторинг обследования, анализ практической работы логопеда, речевые карты	

		данной категории		(карты развития),	
	Положительная динамика коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Дополнительная коррекционная работа с такими детьми	Охват детей свыше 20% - 5 баллов, Свыше 30% - 10баллов, Свыше 40% - 15 баллов		
	Расширение зоны обслуживания	Охват воспитанников логопедической (дефектологической) помощью	8 баллов – 35-40 детей за ставку 6 баллов – 30-35 детей	Приказ по ДОО	
	Использование компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	Факт использования	Наличие и использование программ – 5 баллов	Отчет работы, справка заместителя заведующей по УВР	
2. Личные достижения и профессионализм	2.1. Включенность в работу методических объединений, педсоветов, просветительская деятельность, консультации педагогам, родителям и др.	Факт привлечения для решения проблем обучающихся	При наличии – 4 балла	Документация, данные соцопроса, отзывы администрации	
	2.2. Взаимодействие с внешними структурами для решения проблем обучающихся (ПМПК, ДОО-преимущество и др.)	Наличие договоров о взаимодействии с внешними структурами	Факт наличия – 4 балла	Договоры, отчеты о совместной деятельности	
	2.3. Повышение квалификации	Аспирантура, соискательство, второе образование, курсы повышения квалификации	Аспирантура, второе образование - 3 балла Курсы повышения квалификации – 2 балла	Свидетельства, документы об окончании курсов	
	2.4. Обобщение опыта, издание собственных методических разработок, публикации	Факт обобщения опыта Наличие методических разработок, публикации	Факт обобщения опыта - 2 балла Наличие методичек- 2 балла Публикации – 2 балла	Анализ работы, информационная справка заместителя заведующей по УВР	
	2.5. Конкурсы профессионального	Уровень участия	Федеральный – 6 баллов	Приказ, дипломы, грамоты	

	мастерства		Республиканский – 5 баллов Муниципальный – 4 балла ДОО – 2 балла (+ 2 балла за победу)		
	2.6. Состояние документации логопеда	Наличие планов, характеристик, отчетов	При наличии (без замечаний) - 2 балла	Отчетная документация	

Основания для стимулирующих выплат за качество работы:

Если суммарный балл по всем критериям оценки качества работы педагога достигает 54 баллов и выше, то качество образования «оптимальное», а коэффициент значимости K_z = до 0,3 – самый высокий.

Если суммарный балл по всем критериям составляет от 46 до 53 баллов, то качество образования «хорошее», коэффициент значимости K_z = до 0,2.

Если суммарный балл по всем критериям 45 и ниже, то качество образования «удовлетворительное», коэффициент значимости не устанавливается.

ОБЪЁМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

деятельности образовательных организаций и порядок
отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1.1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства общеобразовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования культуры и искусства	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3	Количество групп в дошкольных учреждениях, в том числе групп кратковременного пребывания	из расчета за группу	10
4	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей	за каждого обучающегося	0,3
5	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях, среднего профессионального образования	за каждые 50 чел. или каждые 2 класса (группы)	15
6	Количество работников в образовательном учреждении	- за каждого работника - дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7	Наличие групп продленного дня		до 20
8	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	- за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; - 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
10	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
12	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
16	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов	за каждый вид	до 15
17	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	Школы и другие общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, центры и другие образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда муниципальных образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

2.2. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается учредителем.

2.3. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путём деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.».

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года
Лойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года
Иргитова Х.А.



**Положение о премиальных выплатах работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премиальных выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп КааХемского района Республики Тыва (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р; решением коллегии Комитета по образованию от 19.12.2012 года; Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Уставом Учреждения, утвержденным Постановлением Администрации КааХемского района Республики Тыва от 25.05.2015 года № 725; Положением «О системе оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва» приказ от 18.01.2016 года № 2.

1.2. Настоящее Положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих основную должность в соответствии со штатным расписанием, только по основному месту работы в данном Учреждении: - административно-управленческий персонал; - педагогические работники; - вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.4. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда.

1.5. Выплата премии является мерой поощрения работника за эффективный и добросовестный труд, личный вклад в успешное выполнение производственных задач стоящих перед Учреждением.

1.6. Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном значении, к должностному окладу, ставке заработной платы.

2. Показатели премирования, размеры премий и порядок премирования

2.1. Премии выплачиваются за месяц, за квартал, за полугодие и за год лучшим сотрудникам. Конкретный список Сотрудников для получения премии, а также размер премии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.3. Премирование работников Учреждения проводится:

- по итогам и результатам работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распоряжений, приказов и поручений руководителя Учреждения доля и качество личного участия в течение учебного года в достижении коллективных результатов и оценки эффективности деятельности Учреждения.

2.4. Единовременные премиальные выплаты производятся к общероссийским государственным и профессиональным праздникам, в пределах фонда экономии заработной платы труда.

3. Условия снижения премий и их невыплаты

3.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах или законодательстве Российской Федерации.

3.2. При нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде) неисполнении или исполнении не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива - премия не выплачивается.

4. Заключение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

Срок действия Положения действует до принятия нового.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп от «25» августа 2022 года
Лойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп от «25» августа 2022 года
Иргит-оол Х.А.



**Форма
расчетного листа**

Расчетный лист за _____ месяц 202__ г. Расчетная дата: _____

Ф.И.О. (работника): _____ Занимаемая должность: _____

Рабочие дни

Начисления				Удержания	
Вид начисления	%	Сумма	Дней / Часов	Вид удержания	Сумма
должностной оклад				НДФЛ 13%	
за проживание в сельской местности	%			проф.союз 1%	
за работу с вредными и опасными условиями труда	4%				
за увеличение объёма работы	%				
за АИС	%				
за заведование физкультурным и музыкальным залами					
за работу в ночное время	35 %				
за реализацию дополнительных образовательных программ дошкольного образования	3%				
за организацию и проведением работы консультативного пункта	5%				
за работу в группах круглосуточного пребывания детей с туберкулёзной интоксикацией	5%				

за работу с детьми из социально неблагополучных семей	5%				
за квалификационную категорию					
за стаж	%				
за доведение до МРОТ					
ВСЕГО					
северный коэффициент	50%				
районный коэффициент	40%				
лист нетрудоспособности					
Начислено		0,00		Удержано	0,00
Полагается к выплате:		0,00		перечислено в банк	0,00
				перечислено в банк	
				всего выплат	0,00
				Долг за учреждением	0,00

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп



СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года

 Лойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года

 Иргит-бол Х.А.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 5
«РОДНИЧОК» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА С.САРЫГ-СЕП
КАА-ХЕМСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

I. Общие положения

Настоящее соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (далее – Соглашение).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется заведующей МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп и председателем профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

II. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется проводить с 2022 по 2025 г.г. следующие мероприятия:

1. Организационные мероприятия

1.1. Проведение «Специальной оценки условий труда» на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями дополнениями).

1.2. Разработка и утверждение инструкций по охране труда.

1.3. Разработка и утверждение контингентов и поимённых списков работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

1.4. Разработка и утверждение перечней профессий и должностей:

- дающих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты;
- дающих право на надбавку к должностным окладам за работу с вредными условиями труда.

1.5. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.

1.6. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп.

1.7. Организация комиссии по проверке знаний охраны труда у работников.

2. Технические мероприятия

2.1. Установка дополнительного искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, территории.

2.2. Ремонт, замена вышедших из строя элементов отопительной системы в здании.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

3.1. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.2. Содержание помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1. Обеспечение работников смывающими, обезвреживающими средствами в соответствии с нормами выдачи и других средств индивидуальной защиты

5. Мероприятия по пожарной безопасности

5.1. Поддержание системы пожарного оповещения в рабочем состоянии (заключение договоров со специализированными организациями на обслуживание системы пожарного оповещения).

5.2. Проведение для работников мер по обеспечению пожарной безопасности, тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников, обучение правилам пользования огнетушителями.

Перечень профессий и должностей, которым в связи с вредными условиями труда по результатам СОУТ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, льготы и компенсации

По результатам СОУТ

- на основании Сводной ведомости результатов проведения СОУТ (от 25.08.2022 г.), проведенной Обществом с ограниченной ответственностью «Благотворительный фонд санитарно-эпидемиологического благополучия населения», 655009, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Аскизская, 227; 8-3902-277-787; e-mail: fond19@list.ru

ИНН: 1903016290 ,

ОГРН организации 1051903026482

Номер в реестре организаций, проводящих СОУТ – 594, дата внесения в реестр организаций, проводящих СОУТ – 01.08.2019 г.

№	Наименование должностей	Наименование вредного и опасного фактора производственной среды и трудового процесса	Класс условий труда по результатам СОУТ	Дополнительные Оплачиваемые дни к отпуску в календарных днях (ст.117 ТК РФ)
			3.1.	Предоставляются при Классе условий труда 3.2. и выше
			Доплата к должностному окладу (%)	
1.	Воспитатель	напряженность трудового процесса	4	-
2.	Воспитатель оздоровительных групп круглосуточного пребывания детей с туберкулёзной интоксикацией	тяжесть трудового процесса; напряженность трудового процесса	4	7
3.	Руководитель физического воспитания	тяжесть трудового процесса; напряженность трудового процесса	4	-
4.	Младший воспитатель	химический; тяжесть трудового процесса	4	-
5.	Младший воспитатель оздоровительных групп круглосуточного пребывания детей с туберкулёзной интоксикацией	химический; тяжесть трудового процесса	4	7
6.	Шеф-повар	химический; шум; параметры микроклимата; тяжесть трудового	4	7

		процесса		
7.	Повар	химический; шум; параметры микроклимата; тяжесть трудового процесса	4	7
8.	Повар оздоровительных групп круглосуточного пребывания детей с туберкулёзной интоксикацией	химический; шум; параметры микроклимата; тяжесть трудового процесса	4	7
9.	Кухонный рабочий	химический; шум; параметры микроклимата; тяжесть трудового процесса	4	7
10.	Подсобный рабочий оздоровительных групп круглосуточного пребывания детей с туберкулёзной интоксикацией	напряженность трудового процесса	4	-
11.	Уборщик служебных помещений	химический; тяжесть трудового процесса	4	-
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	тяжесть трудового процесса	4	-
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий оздоровительных групп круглосуточного пребывания детей с туберкулёзной интоксикацией	тяжесть трудового процесса	4	-

Образовательные организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия их предоставления прописывают в коллективных договорах или локальных нормативных актах, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 ТК РФ).

Статья 117 ТК РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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 настоящей статьи, составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не

ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 Трудового кодекса Российской Федерации).

В соответствии с п. 5, 7 ст. 11 Закона о СОУТ, п. 10 Порядка подачи декларации по истечении пятилетнего срока срок действия данной декларации считается продленным на следующие пять лет, если:

- 1) в период действия декларации с работником, занятым на рабочем месте, в отношении которого принята данная декларация, не произошел несчастный случай;
- 2) у него не выявлено профессиональное заболевание, причиной которого стало воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 3) в отношении работника и (или) на его рабочем месте не выявлены нарушения государственных нормативных требований охраны труда.

В Письме Минтруда РФ от 30.08.2019 № 15-1/ООГ-1968 разъяснено, что на рабочих местах, в отношении которых подавалась декларация, срок проведения специальной оценки условий труда также продлевается на пять лет. Документального подтверждения продления срока действия декларации и срока проведения очередной плановой спецоценки не требуется.

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года

 Лойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года

 Иргит-оол Х.А.



Положение
о комиссии по трудовым спорам (КТС)
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
Каа-Хемского района Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным и трудовыми договорами, а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (далее – ДОУ) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Под **индивидуальным трудовым спором** следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива (или Совета трудового коллектива по вопросам применения законов, как в Уставе ДОУ), иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений от охране труде, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, и необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ДОУ, за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в ДОУ по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции, в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатного расписания;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС не подведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

3. Состав и порядок создания КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 человека от каждой из сторон. Состав комиссии по трудовым спорам в ДОУ формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС детского сада – 3 года (*как правило, устанавливается срок равный сроку действия коллективного договора*).

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом), если профсоюзная организация ДООУ составляет более 50% от всего коллектива, с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива детского сада.

3.4. Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.5. Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников ДООУ, без учета работников, находящихся в отпуске либо отсутствующих по иным уважительным причинам.

3.6. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании).

3.7. Представители от работодателя назначаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива. Заведующий детским садом не может входить в состав комиссии по трудовым спорам.

3.8. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.9. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий комиссии по трудовым спорам. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы комиссии по трудовым спорам в принятом настоящим Положением порядке.

3.10. Общее собрание трудового коллектива и заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности.

3.11. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС в ДООУ взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.9 настоящего Положения о комиссии по трудовым спорам дошкольного образовательного учреждения.

3.12. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и заведующим дошкольным образовательным учреждением, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;

- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в комиссии по трудовым спорам вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

4.3. Члены комиссии по трудовым спорам на период участия в работе КТС освобождаются заведующим ДОУ от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.4. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в комиссии по трудовым спорам в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.5. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения комиссией по трудовым спорам в дошкольном образовательном учреждении;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.6. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения комиссией по трудовым спорам, в случае раздела голосов членов КТС детского сада поровну, его голос имеет решающее значение.

4.7. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя комиссии по трудовым спорам.

4.8. Ведение протоколов заседаний КТС (*Приложение 3*) и оформление решений КТС (*Приложение 4*) возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в комиссии по трудовым спорам.

4.9. В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов комиссии по трудовым спорам дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо (предмет) спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС ДОУ, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в комиссии по трудовым спорам.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

5.5. В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.6. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации заявлений (*Приложение 1*), в котором в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений комиссии по трудовым спорам детского сада.

5.7. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

6. Порядок рассмотрения трудового спора в ДОО

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены комиссии по трудовым спорам.

6.3. Комиссия по трудовым спорам вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от заведующего ДОО предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.4. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и заведующего о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.5. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.6. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.7. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.8. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.9. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.10. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование

проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.11. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в комиссию по трудовым спорам;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.12. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.13. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.14. По требованию комиссии по трудовым спорам заведующий ДОУ обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.15. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем комиссии по трудовым спорам (или его заместителем) и секретарем (*Приложение 3*).

7. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах дошкольного образовательного учреждения.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания комиссии по трудовым спорам с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт;

- резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

7.5. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии по трудовым спорам ДООУ (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью комиссии по трудовым спорам, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.6. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.7. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.8. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.9. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

8. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа (*Приложение 5*).

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС, регистрируется в Журнале регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам (*Приложение 2*).

8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

9. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением комиссии по трудовым спорам дошкольного образовательного учреждения.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5
«Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва**
(наименование образовательной организации)

с.Сарыг-Сеп

« ____ » _____ 202 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам _____
председательствующего _____
членов КТС: _____

секретарь КТС: _____
работника _____
представителя интересов Работодателя _____
свидетеля _____
специалистов (экспертов) _____

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника _____
к _____ о _____

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель
заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав
КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил
КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.
Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.
Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС
удалилась на совещание и голосование для принятия решения.
Результаты голосования: за _____ против _____
По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена
резольютивная часть решения.
Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное
решение они вправе получить « ____ » _____ 202 __ г. после _____ ч.
Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.
Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.
Протокол составлен « ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель КТС _____

Члены КТС _____

Секретарь КТС _____

РЕШЕНИЕ

с.Сарыг-Сеп

« ____ » _____ 202__ г.

Комиссия по трудовым спорам _____ В
составе

председателя: _____

Членов КТС _____

при секретаре _____

рассмотрев дело по заявлению _____

к _____ о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

с.Сарыг-Сеп

« ____ » _____ 202__ г.
(дата принятия решения)

Комиссия по трудовым спорам _____
рассмотрев дело по заявлению

о _____

решила:

Удостоверение выдано « ____ » _____ 202__ г.

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____

(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____

(подпись, фамилия)

Место печати

(наименование подразделения судебных приставов)

Приложение № 7
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года
 Дойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года
 Ирigit-ool X.A.



Положение

о защите персональных данных работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

Каа-Хемского района Республики Тыва

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп Каа-Хемского района Республики Тыва (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 2 июля 2021 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников ДОУ от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в ДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. **Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.6. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.10. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. **Общедоступные данные** - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в ДОУ.

1.18. Персональные данные работника ДОУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками ДОУ в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Передача персональных данных работника в пределах ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.4. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников детского сада хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- заведующий;
- заместители заведующего;
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом заведующего ДООУ в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель заведующего в соответствии с приказом заведующего ДООУ.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорюемых шкафах.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ДООУ в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только

те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, – к заместителю заведующего, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего ДОО. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ДОО представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 8
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп от «25» августа 2022 года

Лойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 5 «Родничок» комбинированного вида с.Сарыг-Сеп от «25» августа 2022 года

Иргит-оол Х.А.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель – логопед;
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- заведующий образовательным учреждением;
- заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- методист;
- старший воспитатель;
- педагог - психолог;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 9
к Коллективному договору
МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп

СОГЛАСОВАНЫ:
Председателем первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 5 «Родничок»
комбинированного вида с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года
Лойко Н.В.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 5
«Родничок» комбинированного вида
с.Сарыг-Сеп
от «25» августа 2022 года
Иргид-оол Х.А.



**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора
по инициативе работодателя (ст. 373 ТК РФ).**

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Прошнуровано, пронумеровано – 144 (сто сорок четыре) листа.
Заведующая МБДОУ д/с № 5 «Романтик»
комбинированного вида с. Сарыг-Сеп.

Ирина Юл Хайду
Ирина Юл Хайду
д.с № 5
«Романтик»
комбинированного
вида
с. Сарыг-Сеп

от 25.08.2022 года

