

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

ҒАИЛӘ, ХЕЗМӘТ ҺӘМ ХАЛЫКТЫ
СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ
МИНИСТРЛЫҒЫ

Республика халыҡ мәшғүллегә үзәге
дәүләт казна учреждениеһының
Белорет районы
буйынса филиалы

Кызыл Партизандар ур., 16, Белорет к., 453500



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

МИНИСТЕРСТВО СЕМЬИ, ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ

Филиал государственного казенного
учреждения Республиканский
центр занятости населения
по Белорецкому району

Красных Партизан ул., 16, г. Белорецк, 453500

Тел.: (347-92) 3-11-82; e-mail: 46czn@bashkortostan.ru; https://rczn.bashkortostan.ru

07.08.2025г. № 454
На № 36 от 07.08.2025г.

Заведующему МДОБУ
детский сад с. Ломовка

Стрелковой М.А.

с. Ломовка, ул. Ленина, д. 40а

УВЕДОМЛЕНИЕ № 53

о регистрации коллективного договора
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детский сад с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан

Филиал ГКУ Республиканский центр занятости населения по Белорецкому району сообщает, что коллективный договор Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад с. Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, заключенный на период с 15.04.2025 года по 14.04.2028 года,

Зарегистрирован 07 августа 2025г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер 53

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Директор филиала

Н.Н. Колчина

Исп. Рябова И.В.
8 (34792) 3-29-13

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детский сад с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан

на период с 15 апреля 2025 года по 14 апреля 2028 года

От работодателя:

Руководитель образовательной организации



М.А. Стрелкова

«14» апреля 2025г.

Юридический адрес: 453537, Республика
Башкортостан, Белорецкий район, с. Ломовка,
ул. Ленина, 40а.
Телефон: 8(34792) 7-44-93

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Гимранова

«14» апреля 2025г.

Филиал ГКУ РЦЗН по Белорецкому району

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«04» августа 2025 г.

Регистрационный номер 53

Подпись *Ирина В. Рубцова*

проект коллективного договора прошел
предварительное согласование в Белорецкой районной (городской)
организации Общероссийского Профсоюза образования
на соответствие положений законодательству

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Белорецкой районной
организации Общероссийского Профсоюза образования

С.Т. Нестерова

№ 25 от «23» апреля 2025г.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива

«14» апреля 2025г. Протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	7
3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	10
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	13
5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА	15
6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЮ ПРЕСТИЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИИ.....	19
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	21
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	23
9. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ	24
РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, РАБОТНИКИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКИ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ	26
10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА	27
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	29
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка в МДОБУ детский сад с.Ломовка.....	30
Приложение № 2. Положение о предоставлении материальной помощи работникам МДОБУ детский сад с.Ломовка	49
Приложение № 3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в МДОБУ детский сад с.Ломовка, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.....	51
Приложение № 4. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам в МДОБУ детский сад с.Ломовка	52
Приложение № 5. Нормы бесплатной выдачи работникам МДОБУ детский сад с.Ломовка дерматологических средств	54
Приложение № 6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МДОБУ детский сад с.Ломовка на период с 15 апреля 2025 года по 14 апреля 2028 года.....	56
Приложение № 7. Соглашение по охране труда на 2025-2028	61
Приложение № 8. Приказ «О создании комиссии по охране труда и соблюдения техники безопасности»	66
Приложение № 9. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, психиатрическому освидетельствованию	69
Приложение № 10. Приказ «О создании комиссии по трудовым спорам»	72
Приложение № 11. План-график аттестации педагогов МДОБУ детский сад с.Ломовка.....	73
Приложение № 12. План-график повышения квалификации педагогов МДОБУ детский сад с.Ломовка.....	74

Приложение № 13. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОБУ детский сад с.Ломовка длительного отпуска сроком до одного года...	77
Приложение № 14. Перечень педагогических должностей, квалификационная категория, присвоенная по одной из которых, учитывается при установлении оплаты труда по другой педагогической должности.....	80

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее – образовательная организация).

Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, действующими Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Башкирской республиканской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение), отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белорецкий район, МКУ Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан и Белорецкой районной (городской) организации Общероссийского Профсоюза образования с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации, установления дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также обеспечения стабильной и эффективной деятельности организации.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Стрелковой Марины Александровны (далее – Работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Гимрановой Гульшат Вадитовны (далее – Профсоюзная организация), действующей на основании Устава Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

1.2. Стороны согласились с тем, что первичная организация Профсоюза в лице её выборного органа (далее – Профсоюзный комитет) выступает единственным полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.4. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем для предварительной регистрации в вышестоящий профсоюзный орган, а затем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с вновь принятыми работниками.

1.5. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации - в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности образовательной организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации образовательной организации - в течение всего срока ее проведения.

1.6. Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Отраслевым соглашением между

Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Башкирской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 годы, отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белорецкий район, МКУ Управление образования муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан и Белорецкой районной (городской) организации Общероссийского Профсоюза образования. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.7. В случае внесения изменений в Отраслевое соглашение, отраслевое территориальное соглашение, заключения новых соглашений Работодатель или Профсоюзный комитет выходит с инициативой о внесении изменений в настоящий коллективный договор.

1.8. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, изменить или дополнить их.

1.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.11. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 15.04.2025 г. и действует в течение трех лет (по 14.04.2028 г.).

1.13. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесении в него изменений или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.14. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1.14.1. Правила внутреннего трудового распорядка ([Приложение № 1.](#));

1.14.2. Положение о предоставлении материальной помощи работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад с.Ломовка муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан ([Приложение № 2.](#));

1.14.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в МДОБУ детский сад с.Ломовка, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск ([Приложение № 3.](#));

1.14.4. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам в МДОБУ детский сад с.Ломовка ([Приложение № 4.](#));

1.14.5. Нормы выдачи дерматологических средств ([Приложение № 5.](#));

1.14.6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МДОБУ детский сад с.Ломовка на период с 15.04.2025 по 14.04.2028 ([Приложение № 6.](#));

1.14.7. Соглашение по охране труда на 2025-2028гг. ([Приложение № 7.](#));

1.14.8. Приказ о создании комиссии по охране труда ([Приложение № 8.](#));

1.14.9. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, психиатрическому освидетельствованию ([Приложение № 9.](#));

1.14.10. Приказ о создании комиссии по трудовым спорам ([Приложение № 10.](#));

1.14.11. План-график аттестации педагогов МДОБУ детский сад с. Ломовка ([Приложение № 11.](#));

1.14.12. План-график повышения квалификации педагогов МДОБУ детский сад с. Ломовка ([Приложение № 12.](#));

1.14.13. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОБУ детский сад с. Ломовка длительного отпуска сроком до одного года ([Приложение № 13.](#)).

1.14.14. Перечень педагогических должностей, квалификационная категория, присвоенная по одной из которых, учитывается при установлении оплаты труда по другой педагогической должности ([Приложение №14.](#)).

1.15. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.16. Отдельными локальными актами прилагаются «Положение об оплате труда работников МДОБУ детский сад с. Ломовка», «Положение о материальном стимулировании работников МДОБУ детский сад с. Ломовка».

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства, договорного регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений и достижения общественного согласия, Стороны обязуются:

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

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальных и трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия по ведению коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.1.4. Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работников при принятии локальных нормативных актов.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и фонда оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, в размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;
- участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий

советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.5. Информировать Профсоюзный комитет о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав Профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.7. Работодатель с учётом мнения Профсоюзного комитета принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст. 371, 372 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- решение о привлечении работника к сверхурочной работе;
- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.2.8. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом утверждает: локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности;
- график отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка;
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день, оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплаты труда за работу в ночное время;
- введение, замену и пересмотр норм труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (Отраслевое соглашение);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) заместителей руководителя, старшего воспитателя, совместителей (Отраслевое соглашение, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (Отраслевое соглашение);

- введение суммированного учета рабочего времени (Отраслевое соглашение);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);
- график аттестации работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (Отраслевое соглашение);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.3. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

2.3.2. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в вышестоящие профсоюзные органы, к профсоюзным юристам.

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.3.12. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.3.13. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников.

2.3.16. Оказывает работникам помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.17. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобщ.

2.3.18. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление в случае нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.19. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенном решением Профсоюзного комитета.

2.3.20. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

2.3.21. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.4. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Профсоюзной организацией как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, объема педагогической работы (нагрузки), тарификации, Положения о нормах профессиональной этики, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, принимаются с учетом мнения или по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.6. Стороны договорились, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

3.1.2. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.1.3. Испытание при приеме на работу, помимо оснований, предусмотренных ст. 70 Трудового кодекса РФ, не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих квалификационную категорию;
- многодетных родителей;
- членов семей военнослужащих участников специальной военной операции.

3.1.4. Не допускается увольнение педагогического работника, признанного по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.1.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 Трудового кодекса РФ, являются: объем педагогической работы, условия оплаты труда, включая размер ставки заработной платы, оклада, повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Стороны трудового договора определяют содержание его условий с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, соглашений, настоящего коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов образовательной организации, а также рекомендуемых к использованию в работе разработанных образцов и форм кадровых документов.

3.1.6. Условия выполнения, срок и объем педагогической работы заместителей руководителя, старшего воспитателя образовательной организации являются обязательными для включения в их трудовые договоры (дополнительные соглашения).

3.1.7. Требования, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций работников.

3.1.8. Работа, не обусловленная трудовым договором, может выполняться только с письменного согласия работника наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.1.9. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в связи с невозможностью продолжения им работы в случаях:

- переезда на новое место жительства, перевода супруга на новое место службы;
- зачисления на очное обучение в образовательную организацию высшего или профессионального образования;
- выхода на страховую пенсию по старости, в т.ч. досрочную;
- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи, родственником;
- нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.1.10. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

3.1.12. Лица, указанные в ч.3, 3.1, 4 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятые на работу в образовательную организацию, обладают всеми социально-трудовыми правами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором и локальными актами образовательной организации.

3.2. Применение электронной формы обучения и/или дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения (изменения) нормы часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.3. При увольнении работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77, п.2, 3 ч.1 ст.81 п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

3.4. В целях недопущения ведения (составления, предоставления) педагогическими работниками образовательной организации избыточной документации, в должностных

инструкциях педагогических работников определяются конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации:

для воспитателей:

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);
- ведение табеля посещаемости.

3.5. Не допускается возложение на педагогических работников образовательной организации работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, приведенный в п.3.4 настоящего коллективного договора.

3.6. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, учитывается мнение Профсоюзного комитета образовательной организации.

3.7. Увольнение педагогических работников образовательной организации по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года - после 31 мая текущего года.

3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, а также в связи с ликвидацией образовательной организации, Работодатель:

3.8.1. Осуществляет увольняемым работникам дополнительные выплаты (помимо предусмотренных законом) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.8.2. В случаях массового увольнения работников, уведомляет их об увольнении не менее чем за 3 месяца.

3.8.3. Предоставляет работнику не менее 4 часов в неделю для поиска новой работы и (или) получения новой квалификации.

3.9. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо категорий работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ пользуются следующие категории работников:

- имеющие государственные награды, почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;
- которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось менее трех лет, либо отнесенные в установленном законом порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- внештатные правовой, технический инспекторы труда Профсоюза, председатель первичной профсоюзной организации;
- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- применяющий инновационные методы работы;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

3.10. С работниками, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений (филиалов) реализующими образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие использование в работе 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.

3.11. 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.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников 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.

Установленная для педагогических работников ч.1 ст.333 Трудового кодекса РФ сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю не является единой для всех педагогических работников продолжительностью рабочего времени, и не обязывает работников, ведущих педагогическую работу в объеме менее 36 часов в неделю, находиться на рабочем месте сверх определенного недельного объема учебной нагрузки.

4.2. Объем педагогической работы непедагогических работников, ведущих эту работу помимо основной работы в той же организации, определяется руководителем образовательной организации с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.3. При рассмотрении вопросов об определении объема педагогической работы педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, необходимо учитывать следующее:

4.3.1. Объем педагогической работы воспитателей, учителей верхним пределом не ограничивается. Конкретный объем педагогической работы (учебной нагрузки), в том числе в случае превышения нормы часов в неделю, указывается в одном трудовом договоре.

4.3.2. При выполнении педагогическим работником в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам воспитателей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору; производится перерасчет месячной оплаты труда этого педагогического работника с учетом увеличенного объема педагогической работы. При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем педагогической работы устанавливается на период замены временно отсутствующего работника.

При выполнении педагогическим работником с его письменного согласия учебной (педагогической) работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих воспитателей, продолжающемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение воспитателем учебной (педагогической) работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

4.4. Определение объема педагогической работы педагогическим работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим воспитателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

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

4.6.1. Вопрос присутствия (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 Профсоюзного комитета.

4.6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности (в зависимости от места работы и занимаемой должности) и оплачивается в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска (разделить отпуск на части).

4.6.3. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности ежегодного отпуска (42 и 56 календарных дней).

4.6.4. Применяется следующий перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня:

- Руководитель (заведующий) образовательной организации;

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 дня ([Приложение №3](#)).

4.6.5. Продолжительность рабочего дня или смены работников, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, в том числе у воспитателей.

Работодатель при установлении (объявлении) Правительством Республики Башкортостан дат проведения праздников, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

При определении продолжительности оплачиваемых отпусков установленные (объявленные) нерабочие дни (Ураза-Байрам, Курбан-Байрам, День Республики), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.6.6. Учитывая взаимосвязь норм законодательства об образовании и норм трудового законодательства, работникам, имеющим диплом “дипломированного специалиста”, при обучении в магистратуре предоставляются дополнительные отпуска в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ.

4.7. С учетом производственных и финансовых возможностей по заявлению работника ему предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни (дни отдыха) в следующих случаях:

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 1 календарный день;
- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- собственная свадьба - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

4.8. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательной организации (месяц, квартал, полугодие, год).

Суммированный учет рабочего времени вводится работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.9. Педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья. Воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;
- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008г. №374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда подтверждают:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МДОБУ детский сад с.Ломовка, утверждаемым заведующим по согласованию Профсоюзного комитета.

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются локальным актом образовательной организации, определяющим основания для начисления

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МДОБУ детский сад с. Ломовка, утверждаемым с учетом мнения по согласованию Профсоюзного комитета ([Приложение №2](#)).

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением №374 и Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан № 2601 от 12.12.2008г.

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. При этом выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки) не могут быть снижены в абсолютном размере.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

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

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.9. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.2.10. С письменного согласия работников допускается их привлечение к сверхурочной работе с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Сверхурочной работой также считается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

5.2.11. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается исходя из размера заработной платы, установленной работнику, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.12. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам, являются обязательными.

5.2.13. Педагогическим работникам, имеющим квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист», при условии выполнения педагогическими работниками дополнительных обязанностей, связанных с методической работой и наставнической деятельностью, устанавливается ежемесячная доплата в размере не менее определенного Правительством Республики Башкортостан.

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию «педагог-наставник», но фактически выполняющим эту работу, устанавливаются компенсационная выплата (доплата, надбавка) в размере 0,2 от ставки заработной платы (при наличии бюджетных средств).

5.2.14. Заработная плата без учета ежемесячной надбавки, установленной воспитателям, и иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, работающим в группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования (2000 и 1000 рублей), не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, замещении временно отсутствующего работника, при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку (фактически отработанное время).

5.2.15. Оплата труда педагогических работников в период отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от работника, производится из расчета заработной платы, установленной им до начала указанного периода.

5.2.16. Оплата работнику ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска в связи с обучением производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

5.2.17. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ребенка, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения и воспитания в образовательной организации, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, за превышение которой устанавливается персональный повышающий коэффициент за напряженность труда.

5.2.18. Педагогическим работникам, работающим в группе, в составе которой имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за напряженность труда размеры которых

определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.2.19. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение 1 года при установлении оплаты труда по другой педагогической должности в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной педагогической должности, а работник замещает другую педагогическую должность (в том числе по совместительству) при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы ([Приложение № 14](#)).

5.2.20. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия в следующие периоды:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- длительный отпуск сроком до 1 года;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию по старости;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается сроком на 1 год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

5.2.22. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды и поощрения, устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку (доплаты, надбавки, премии, в том числе единовременные). Порядок, условия и размер выплат определяются Положением об оплате труда работников, настоящим коллективным договором.

5.2.23. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, старший воспитатель, другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим педагогическую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, устанавливаются стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности по

должности педагогического работника. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда педагогических работников.

5.2.24. Педагогическим и иным работникам, работающим по совместительству, устанавливаются стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности в порядке и на условиях, определенных для основных работников образовательной организации. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени (учебной нагрузке).

5.2.25. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.2.26. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.2.27. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, порядок и условия которых предусматриваются в локальных нормативных актах организации.

5.2.28. Работодатели ежемесячно в доступной форме выдают работнику на руки расчетные листки, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.29. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 9 числа и 24 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

5.2.30. 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.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.2.31. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.32. Заработная плата перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.33. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, состоящих в штате образовательной организации, оплата труда которых зависит от норм убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений образовательной организации составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЮ ПРЕСТИЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИИ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, оказанию помощи молодым педагогам, обучающимся работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Не допускать сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема педагогической работы.

6.2.2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.3. Работодатель:

6.3.1. Своевременно не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости и Профсоюзному комитету информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих более 15 человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней; 60 и более человек в течение 60 календарных дней;
- увольнение 10% работников организации в течение 90 календарных дней.

6.3.2. Обеспечивает необходимые условия для получения педагогическими работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

6.3.4. При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает 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.

6.3.5. Не препятствует педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе не отказывает в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

6.3.6. Освобождает от работы с сохранением заработной платы для реализации права педагогических работников (по их заявлению) присутствовать на заседании аттестационной комиссии

6.3.7. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до трех календарных дней работникам – членам аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

6.3.8. Разрабатывает локальный нормативный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников организации, руководствуясь Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 20.08.2019 г. №ИП-941/06/484).

6.4. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо

Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 г. № ВБ-107/08/634).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 и ст. 217 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

7.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда ([Приложение № 8](#)).

7.2.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение ([Приложение № 7](#)).

7.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.2.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7.2.7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда не реже 1 раза в 6 месяцев..

7.2.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

7.2.10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.2.11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.2.12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), дерматологическими средствами в соответствии с установленными нормами ([Приложение № 4,5](#)).

7.2.13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда.

7.2.14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам

личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров ([Приложение № 9](#));

- обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.15. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.2.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.2.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

7.2.18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 2 окладов, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника (при наличии бюджетных средств).

7.2.19. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

7.2.20. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.2.21. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

7.2.22. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.2.23. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

7.3. Проводит профилактическую работу по информированию работников о проблемах ВИЧ – инфекциях и методах защиты, назначает ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ – инфекции в организации.

7.4. Использует на рабочих местах общепринятые меры предосторожности, в т.ч. выполнение правил гигиены, как средство снижения риска заражения ВИЧ и других передающихся через кровь инфекциям.

7.5. Работники:

7.5.1. Соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

7.5.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Извещают немедленно Работодателя, его заместителя либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5.6. Вправе отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении

необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.6. Профсоюзный комитет:

7.6.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

7.6.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.6.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

7.6.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.6.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

7.6.6. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.6.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

7.6.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

7.6.9. Организация принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

8.2. Стороны подтверждают, что:

8.2.1. Образовательная организация, в рамках установленных законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом организации финансовые и материальные средства.

8.2.2. Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования, а также для прохождения независимой оценки квалификаций, осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

8.3. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

8.4. Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 5000 тысячи рублей (при наличии бюджетных средств).

8.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых социальным Фондом России выходных дня в месяц. Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных

оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых он имеет в этом календарном году.

8.6. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

8.6.1. Оказывает материальную помощь работникам в соответствии с Положением об предоставлении материальной помощи ([Приложение № 2](#)):

- в случае операции, тяжёлых, длительных заболеваний, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (супруга, детей);
- на ритуальные услуги по случаю смерти родителей;
- по заявлению родственников в связи со смертью работника, а также расходов на погребение;
- в случае гибели работника на производстве, а также расходов на погребение;
- получения работником инвалидности на производстве;
- утраты работником трудоспособности на производстве, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы;
- по случаю стихийного бедствия (пожаров, наводнений и т.п.), кражи и т. п.;
- работнику в связи с травмой или несчастным случаем;
- в связи с юбилеем работников (при достижении пенсионного возраста) или при увольнении работника при выходе на пенсию;
- в случае свадьбы работника;

8.6.2. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.6.3. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний

9. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

9.1. Стороны при регулировании вопросов соблюдения прав и гарантий молодых специалистов, закрепления их в образовательной организации, подтверждают:

9.1.1. Статус молодых специалистов регулируется Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

9.1.2. Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (в том числе непедагогического профиля).

9.1.3. К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки относятся:

- временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.4. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально отработанному времени. Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда (т.е. устанавливается сверх минимального размера оплаты труда).

9.1.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 3 месяцев со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

9.1.7. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включается перерыв в работе продолжительностью не более 3 месяцев.

9.1.8. В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.1.9. Статус молодого специалиста, приступившего к работе до 1 января 2024 года реализуется в течение 5 лет с момента начала реализации статуса молодого специалиста.

9.1.10. В случае присвоения работнику статуса молодого специалиста, статус продолжает действовать и после достижения работником возраста 35 лет.

9.1.11. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой (страховой) стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.1.12. Ежемесячная стимулирующая надбавка сохраняется при получении молодым специалистом квалификационной категории.

9.1.13. В случае если молодой специалист получил квалификационную категорию до 1 января 2024 года за ним сохраняется (возобновляется) право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки.

9.1.14. Если ранее работник получил статус молодого специалиста, как закончивший полный курс обучения в профессиональных образовательных организациях, то в случае окончания обучения в образовательных организациях высшего образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования «Образование и педагогические науки» работник получает право на повторное присвоение статуса молодого специалиста с выплатой ежемесячной стимулирующей надбавки в течение 5 лет.

9.1.15. Право педагогического работника на получение единовременной стимулирующей выплаты сохраняется по первому месту работы до момента реализации этого права.

9.1.16. Заработная плата без учета единовременной стимулирующей выплаты не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

9.1.17. Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров, предусматривающих отработку и оформления дополнительных обязательств, помимо трудовых.

9.1.18. Если молодой специалист по каким-либо причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

9.2.1. Выплачивает молодому специалисту, поступившему на педагогическую должность в образовательную организацию, единовременную материальную помощь в размере 1 ставки заработной платы (при наличии бюджетных средств);

9.2.2. Проводит работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.3. Стороны содействуют:

- созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;
- внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;
- установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;
- созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, РАБОТНИКИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКИ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

9.4. Стороны при регулировании трудовых отношений с работниками с семейными обязанностями, работниками, являющимися членами семей военнослужащих подтверждают, что:

9.4.1. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют право на первоочередное получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время.

9.4.2. Работникам, членам семей военнослужащих ежегодные оплачиваемые отпуска (часть отпуска, ранее неиспользованная часть отпуска) по их желанию предоставляются одновременно с отпуском военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации и участвующие в специальной военной операции. При этом по желанию работников, членов семей военнослужащих, продолжительность их отпуска может быть такой же, как у отпуска военнослужащих. Часть отпуска работникам, членам семей военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы и по совместительству, предоставляется без сохранения заработной платы.

9.4.3. По заявлению работников, членам семей военнослужащих, которые проходят курс лечения и реабилитации вследствие полученных ранений, травм и контузий при исполнении обязанностей военной службы, в целях поддержки военнослужащего предоставляется возможность получения ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска, ранее неиспользованной части отпуска) или, если ежегодный оплачиваемый отпуск в данном рабочем году уже использован, то предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

9.4.4. В период приостановления действия трудового договора за работниками, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняется место работы (должность), объем педагогической работы (учебной нагрузки).

9.4.5. Период приостановления действия трудового договора с педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации, засчитывается в педагогический стаж работника для определения размера повышающего коэффициента за педагогический стаж к оплате за фактическую нагрузку из расчета два дня педагогического стажа за один день службы (один к двум).

9.4.6. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы: при сроках беременности до 12 недель - 1 рабочий день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 рабочих дня.

9.4.7. По заявлению членов семей военнослужащих работникам предоставляются 2 дополнительных оплачиваемых выходных дня на период краткосрочного отпуска военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, и участвующих в проведении специальной военной операции.

9.4.8. Работникам, призванным на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, членам их семей, осуществляются единовременные выплаты в размере 2000 рублей (при наличии бюджетных средств).

9.4.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

10. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Отраслевого соглашения, отраслевого территориального соглашения, настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюзной организации, ее выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации в образовательной организации.

10.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

10.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку

выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

10.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет Белорецкой районной (городской) организации Общероссийского Профсоюза образования. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

10.2.6. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

10.3. Стороны признают, что:

10.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

10.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители) Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

10.3.4. Увольнение председателя Профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

10.3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав Профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) Профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.6. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Работодатель признает, что:

10.4.1. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия Профсоюзного комитета быть 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

10.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.).

10.4.3. Работа работника образовательной организации в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

10.5. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 рабочего дня.

10.6. Стороны совместно ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

10.7. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в разделе 10 «Отраслевого соглашения».

10.8. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Дню воспитателя и всех дошкольных работников, международному дню 8 марта, Новому году, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

10.9. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, соответствующими органами по труду.

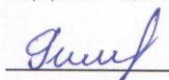
11.2. Информация о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании работников МДОБУ детский сад с.Ломовка.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников МДОБУ детский сад с. Ломовка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МДОБУ детский сад с. Ломовка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МДОБУ детский сад с. Ломовка, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МДОБУ детский сад с. Ломовка (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников:

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя - не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- медицинская книжка;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы, а также предъявляют справку с места основной работы с графиком работы, квалификационной категории.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего или среднего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- заявление о приеме на работу;
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- копии документов об образовании, квалификации, профподготовке;
- аттестационные листы;
- характеристики и рекомендательные письма;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- должностная инструкция;
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод

осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Руководитель образовательной организации отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников.

5.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ds-lomovka@oobelor.ru. При использовании электронной почты работодатель работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий образовательной организации);

- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

- 6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 6.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.2.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 6.2.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 6.2.9. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 6.2.10. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 6.2.11. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

- 6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
- 6.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- 6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;
- 6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;
- 6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.
- 6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 6.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;
- 6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- 6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;
- 6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- 6.4.12. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; и
 - использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

6.6.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;

6.6.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

6.6.5. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6.6.7. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.6.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.6.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.6.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.6.11. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.6.12. соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила;

- 6.6.13. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;
- 6.6.14. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с вибрацией. Использование мобильных устройств связи допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) воспитанника организации.
- 6.6.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.
- 6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. 6.7.1. Если заведующий образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- 6.7.2. Результаты рассмотрения заявления заведующий образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
- 6.7.3. Работник должен представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.
- 6.8. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий.
- Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.
- 6.9. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.10. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- 6.10.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, заменять друг друга без ведома руководства дошкольного образовательного учреждения. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.
- 6.10.2. нарушать установленный в МДОБУ детский сад с. Ломовка режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- 6.10.3. оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях;
- 6.10.4. отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- 6.10.5. разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений;
- 6.10.6. применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- 6.10.7. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- 6.10.8.использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места;
- 6.10.9.использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, вести свой личный бизнес в помещении и в рабочее время;
- 6.10.10.пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- 6.10.11.курить в здании и на территории детского сада;
- 6.10.12. выступление от имени организации (в том числе статьи в газету) без получения соответствующих полномочий;
- 6.10.13. любое поведение на рабочем месте, которое может привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку, угрозы, грубость и насилие, пренебрежительные замечания, клевета, ложь
- 6.10.14.приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 6.10.15.приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.
- 6.11. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему дошкольным образовательным учреждением и старшему воспитателю.
- 6.12. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей, отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

- 7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;
- 7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследования);
- 7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;
- 7.1.9. утверждать штатное расписание образовательной организации;
- 7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;
- 7.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- 7.1.12. иные права, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

- 7.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 9 и 24 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7.2.10. 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;
- 7.2.11. 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;
- 7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 7.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 7.2.16. 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;
- 7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами заведующего образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

8.2. Продолжительность рабочей недели определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- административно-управленческий и технический персонал - режим 40 часовая рабочая неделя;
- воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед - режим пятидневной рабочей недели по индивидуальному графику;
- воспитатель, старший воспитатель - 36 часов в неделю;
- вспомогательный и обслуживающий персонал - 36 часов в неделю;
- заведующий хозяйством - 36 часов в неделю;
- женщины, работающие на селе - 36 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- учитель-логопед - 20 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;

8.3. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с графиками работы.

Графики работы утверждаются заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие. Администрация обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также использование обеденного перерыва.

8.4. Для работников – совместителей, осуществляющих обслуживание здания, в том числе санитарно-технического, технологического и электрического оборудования, работ по научно-методическому сопровождению образовательного процесса применяется режим гибкого рабочего времени. Работники, осуществляющие эти работы, вправе самостоятельно определять начало, конец и продолжительность рабочей смены, при обязательном суммарном рабочем времени – 20 часов в неделю.

8.5. Работники с ненормированным рабочим днем, должности которых внесены в утвержденный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, в случаях производственной необходимости могут привлекаться для выполнения возложенного на их круга трудовых обязанностей сверх нормальной продолжительности рабочего времени. При этом такая переработка для этих работников не считается сверхурочной работой и не компенсируется оплатой в повышенном размере. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 дня.

8.6. В случае не явки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию, как можно раньше, а также предоставить номер (листок) временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8.7. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

8.8. Сверхурочные работы не допускаются.

8.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке совместительства.

Педагогическим работникам предоставлена возможность в порядке внутреннего совместительства работать как по иной, так и по аналогичной должности, специальности.

8.10. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического Совета проводятся не реже 4-х раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

8.11. Работники учреждения должны приходить на работу за 10 мин до начала смены.

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

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем.

10.2. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре. Перерыв для отдыха и питания может предоставляться продолжительностью не более двух часов и не менее 30 мин

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Пользователи ПЭВМ обязаны соблюдать режимы труда и отдыха. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей на протяжении рабочей смены должны устанавливаться регламентированные перерывы. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. При работе с ПЭВМ регламентированные перерывы устанавливать: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый. Во время перерывов компьютеры должны быть выключены.

11.2.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема, пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

11.3.2. Всем работникам предоставляются выходные дни – суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 111, 112 ТК РФ.

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

- 28 календарных дней - работники из числа административно-хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения;
- 42 календарных дня – заведующий, педагогический персонал;
- 56 календарных дней – учитель-логопед, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья; работнику инвалиду не менее 30 календарных дней.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

11.3.4. График отпусков составляется работодателем по соглашению с работником и с учетом мнения профкома, на каждый год не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

11.3.5. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.4. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.4.1. 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-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам 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.

11.4.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.4.3. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается

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

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- заведующему образовательной организации.

11.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.7. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

11.8. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.9. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.10. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.11. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

11.13. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

11.15. 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.

11.16. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

11.17. С учетом производственных и финансовых возможностей по заявлению работника ему предоставляются дополнительные оплачиваемые (с сохранением заработной платы) выходные дни (дни отдыха) в следующих случаях:

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 1 календарный день;
- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- собственная свадьба - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

- 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;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи;

– инвалидами с детства независимо от возраста.

12. Меры поощрения работников

12.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу и т. д. применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение почетной грамотой;
- г) выдача премии.

12.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждения орденами, медалями и т.д.

12.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

12.5. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- а) прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд без уважительной причины);
- б) появление на работе в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- в) совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества организации;
- г) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- д) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия со стороны работодателя;
- е) нарушение работником правил техники безопасности, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии;
- ж) разговор по сотовому телефону во время режимных моментов.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания

работника 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 РФ 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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13.10. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

13.11. В течении срока взыскания меры поощрения к работникам не применяются.

13.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать до работы) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения до работы.

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий

или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

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

14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

15.1. Правила внутреннего трудового распорядка действуют с момента утверждения работодателем с учетом мнения представительного органа работников и принятия их общим собранием коллектива.

15.2. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении материальной помощи работникам Муниципального
дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад с. Ломовка
муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи сотрудникам МДОБУ детский сад с. Ломовка.

1.2. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.3. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности, создание у сотрудников ощущения заботы о них, создания условий для качественного исполнения обязанностей.

1.4. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, других социально важных мероприятий.

1.5. Оказание материальной помощи сотрудникам детского сада есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния МДОБУ детский сад с. Ломовка и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Перечень оснований и размеры предоставления материальной помощи.

Настоящее положение устанавливает следующий перечень оснований предоставления и размеры материальной помощи:

2.1. в случае операции, тяжёлых, длительных заболеваний, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов в размере – 2000 рублей в год;

2.2. на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (супруга, детей) в размере – 2000 рублей;

2.3. на ритуальные услуги по случаю смерти родителей в размере – 2000 рублей;

2.4. в случае гибели работника на производстве – 3000 рублей, а также расходов на погребение в размере – 3 000 рублей;

2.5. получения работником инвалидности на производстве – 3000 рублей;

2.6. утраты работником трудоспособности на производстве, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы – 2000 рублей;

- 2.7. по случаю стихийного бедствия (пожаров, наводнений и т.п.), кражи и т. п. в размере – 2000 рублей;
- 2.8. по заявлению родственников в связи со смертью работника в размере – 3000 рублей, а также расходов на погребение в размере – 3 000 рублей;
- 2.9. работнику в связи с травмой или несчастным случаем в размере – 1000 рублей;
- 2.10. в связи с юбилеем работников (при достижении пенсионного возраста) или при увольнении работника при выходе на пенсию в размере – 5000 рублей;
- 2.11. в случае свадьбы работника в размере – 2000 рублей;

3. Источник средств на оказание материальной помощи

3.1. Материальная помощь может оказываться в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работникам, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

4. Порядок принятия решения о предоставлении материальной помощи

4.1. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании заявления сотрудника с указанием причин, сроков и объема помощи.

К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении), в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется по случаю стихийного бедствия, кражи и т. п.

4.2. Решение принимается комиссией по установлению доплат и надбавок стимулирующего характера, предоставлению материальной помощи, утверждённой приказом заведующего.

4.3. Принятое решение оформляется приказом заведующего об оказании материальной помощи с указанием источника средств.

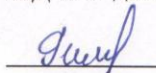
5. Порядок внесения изменений в настоящее положение

5.1. Настоящее положение, изменения и дополнения утверждаются приказом заведующего по согласованию с профсоюзным органом и после обсуждения на общем собрании трудового коллектива.

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников с ненормированным рабочим днем
в МДОБУ детский сад с. Ломовка, которым предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск.

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:
— Руководитель (заведующий) дошкольной организации.
2. Продолжительность отпуска 3 календарных дня.
3. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**НОРМЫ**

бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
обуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам в
МДОБУ детский сад с. Ломовка

№ п/п	Наименова ние профессии (должности)	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Обоснование выдачи СИЗ
1.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	П.997 Приложения № 1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767Н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар.	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.	

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья).	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.4031 Приложения № 1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767Н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.4030 Приложения № 1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767Н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
4.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	П.4932 Приложения № 1 к Приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 № 767Н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**НОРМЫ**

бесплатной выдачи работникам МДОБУ детский сад с. Ломовка
дерматологических средств

(Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, 766н)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Дворник	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спец обуви	100 мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья).	Дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спец обуви	100 мл
4.	Уборщик служебных помещений			
5.	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие)

				моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
		Дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	Наружные другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

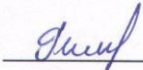
На основании п.37. Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется».

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов
1.	Заведующий, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, учитель-логопед, заведующий хозяйством, документовед	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук в санитарно-бытовых помещениях.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**ПЛАН**

**мероприятий по улучшению условий и охраны труда в МДОБУ детский сад с. Ломовка
на период с 15 апреля 2025 года по 14 апреля 2028 года**

План по улучшению условий и охраны труда — комплекс мероприятий, который обеспечивает безопасность рабочего процесса и способствует повышению производительности труда. Перечень таких мероприятий утвержден приказом Минтруда России от 29.10.2021г. №771Н

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в ДОУ, в соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда, национальными законами и правилами;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за выполнение	Сумма затрат (руб.)	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия					
1.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно 2 раза в год	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ		
2.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 224 ТК РФ.	Ежегодно	Заведующий		
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	По мере необходимости	Заведующий		
4.	Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза	Ежегодно, на срок полномочий	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ Председатель ПК		

5.	Актуализация программ проведения инструктажей по охране труда	по мере необходимости	Ответственный по ОТ		
6.	Оформление и обновление уголков охраны труда.	Ежегодно	Ответственный по ОТ		
7.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций, правил по охране труда	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ		
8.	Издание приказов о назначении ответственных лиц: - за организацию охраны труда и безопасной работы; -за электро и теплехозяйство; - за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений; - за пожарную безопасность	Ежегодно	Заведующий		
9.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно	Заведующий		
10.	Проведение общего технического осмотра здания, территории и сооружений	Ежегодно, на основании результатов СОУТ	Заведующий		
11.	Организация, контроль за соблюдением требований охраны труда	Постоянно	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ		
12.	Проведение общего собрания трудового коллектива по вопросам выполнения коллективного договора, соглашения по охране труда	2 раза в год, ежегодно	Заведующий		
13.	Возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно, до 1 августа	Заведующий		
14.	Профилактика несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ		
15.	Профилактика профессиональных заболеваний.	Ежегодно в течение всего периода	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ		
16.	Профилактика несчастных случаев с воспитанниками.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ		
17.	Целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или)	Ежегодно, в течение I-IV кв.	Заведующий		

	опасными производственными факторами.				
18.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	Заведующий Ст.воспитатель Ответственный по ОТ		
Обучение по охране труда					
19.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Не менее 1р. в 3 года, в течение всего периода и по мере необходимости	Заведующий Ответственный по ОТ	10000,00	
20.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	В течение 60 кал. дней с момента трудоустройства и не реже 1р. в 3 года	Ответственный по ОТ	30000,00	
21.	Организация обучения работников использованию СИЗ.	Не реже 1 раза в 3 года, в течение всего периода по мере необходимости	Ответственный по ОТ	30000,00	
22.	Организация обучения по программам: – дополнительного образования по пожарной безопасности; – электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей) ; –тепlobезопасности ; – ПБ, ГО и ЧС.	2028 год	Специалист по ОТ Ответственный за ПБ, ТЭС.	50000,00	
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и психиатрических освидетельствований, профилактика заболеваемости и оздоровление					
23.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и психиатрического освидетельствования.	1 раз в 5 лет		80000,00	
24.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно			
25.	Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Заведующий хозяйством	10000,00	
26.	Пополнение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством		
27.	Проведение физкультурных пауз со специальным комплексом упражнений для восстановления работоспособности	Постоянно	Заведующий		
28.	Разработка методических рекомендаций по проведению	Ежегодно	Заведующий		

	производственной гимнастики, физкультурных пауз для работников				
29.	Организация и проведение профилактических прививок против инфекционных заболеваний работающим	Ежегодно	Медсестра		
30.	Контроль санитарно-эпидемиологических требований: – бак. показатели в готовой продукции; – физико-химические показатели смывы с оборудования, инвентаря.	Ежегодно	Медсестра		
Обеспечение средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами					
31.	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств	Ежеквартально	Заведующий хозяйством	20000,00	
32.	Дератизация и дезинсекция помещений	Ежегодно	Заведующий хозяйством	4000,00	
33.	Обеспечение работников спецодеждой, спец обувью, респираторами, дезинфицирующими средствами	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством	10000,00	
34.	Обеспечение работников санитарной одеждой	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством	3000,00	
35.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством		
36.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	10000,00	
37.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками	Ежегодно,	Заведующий хозяйством	10000,00	
Санитарно-бытовые мероприятия, обеспечение и улучшение условий труд					
38.	Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий, представители администрации учреждения, председатель ПК, работники учреждения		
39.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ответственный по ОТ Ст. воспитатель		
40.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ответственный по ОТ Ст. воспитатель		

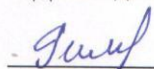
41.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий Ответственный по ОТ Ст. воспитатель Заведующий хозяйством		
Технические мероприятия					
42.	Обслуживание и ремонт отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством		
43.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий; Заведующий хозяйством		
44.	Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством		
45.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно	Заведующий хозяйством		
46.	Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заведующий хозяйством Ст.воспитатель		
47.	Проведение физкультурных пауз со специальным комплексом упражнений для восстановления работоспособности	Регулярно	Воспитатели		

Приложение № 7.

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка



 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**Соглашение по охране труда
на 2025-2028**

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МДОБУ детский сад с. Ломовка.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим детским садом и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за выполнение	Сумма затрат (руб.)	Ожидаемая социальная эффективность
Организационные мероприятия					
1.	Проведение инструктажей по охране труда	Ежегодно 2 раза в год	Ответственный по ОТ		Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ
2.	Разработка мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора	Август	Заведующий		
3.	Проведение общего собрания трудового коллектива по вопросам выполнения коллективного договора, соглашения по охране труда, утверждения нового коллективного договора	Ежегодно 2 раза в год	Заведующий		
4.	Проведение общего технического осмотра	Ежегодно 2 раза в год	Заведующий хозяйством		

	зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				
5.	Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий ДОО, представители администрации учреждения, председатель ПК, работники учреждения		Выполнение требований охраны труда
6.	Проведение целевой проверки соблюдения требований по работе с дезинфицирующими растворами; – использование СИЗ; – соответствие рабочих мест требованиям.	Ежегодно 2 раза в год	Заведующий		
7.	Пополнение уголка безопасности и охраны труда	Ежегодно	Ответственный по ОТ	2000,00	
8.	Организация и проведение Дней охраны труда, месячника по охране труда, посвященного Всемирному дню охраны труда (28 апреля)	Ежегодно	Комиссия по охране труда		
9.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Не менее 1р. в 3 года, в течение всего периода и по мере необходимости	Заведующий Ответственный по ОТ	10000,00	
10.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников	Июль 2028 г., в течение всего периода и по мере необходимости	Ответственный по ОТ	30000,00	
11.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	В течение 60 кал. дней с момента трудоустройства и не реже 1р. в 3 года	Ответственный по ОТ	30000,00	
12.	Организация обучения работников использованию СИЗ.	Не реже 1 раза в 3 года, в течение всего периода по мере	Ответственный по ОТ	30000,00	

		необходимо сти			
13.	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года, 1 раз в 6 мес.	Ответственный по ОТ		
14.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего	Заведующий Ответственный по ОТ		
15.	Использование средств Фонда обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	До 1 августа текущего года	Заведующий	6000,00	
Технические мероприятия					
16.	Ревизия электропроводки, ремонт и замена неисправных светильников, замена ламп	Постоянно	Рабочий по ремонту	2000,00	
17.	Ремонт сантехнического оборудования во всех группах по мере надобности	В течение года ежемесячно	Заведующий хозяйством	4000,00	
18.	Замена посуды	В течении года (по мере необходимости)	Заведующий хозяйством	20000,00	
19.	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств	ежеквартально	Заведующий хозяйством	20000,00	
20.	Проведения текущего и профилактического ремонтов оборудования, приборов и инструмента.	Регулярно	Рабочий по ремонту	3000,00	
21.	Ревизия отопительной системы ДОУ, соблюдение температурного режима	Ежегодно	Рабочий по ремонту		Создание благоприятного микроклимата
22.	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок	По мере надобности	Рабочий по ремонту	10000,00	Предотвращение воздействия вредных и опасных производственных факторов
23.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем	Ежегодно	Заведующий хозяйством	6000,00	Предупреждение Пожароопасных

	здания на соответствие безопасной эксплуатации				ситуаций и электротравматизма
24.	Дератизация и дезинсекция помещений	Ежегодно	Заведующий хозяйством	4000,00	Предупреждение инфекционных заболеваний
25.	Контроль санитарно-эпидемиологических требований: бак. показатели в готовой продукции физико-химические показатели смывы с оборудования, инвентаря	1 раз в год	Заведующий		Предотвращение возникновения и распространения инфекционных и неинфекционных заболеваний (отравлений)
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
26.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и психиатрического освидетельствования.	Ежегодно 1 раза в год	Заведующий	80 000,00	Динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников
27.	Вакцинация против гриппа	Ежегодно	Заведующий		Предупреждение распространения инфекции
28.	Пополнение аптек первой медицинской помощи	Ежеквартально	Заведующий Заведующий хозяйством	5000,00	Создание условий труда в соответствии с нормативными требованиями
29.	Разработка методических рекомендаций по проведению производственной гимнастики, физкультурных пауз для работников	Ежегодно	Заведующий		Профилактика заболеваемости и оздоровление работающих
30.	Проведение физкультурных пауз со специальным комплексом упражнений для восстановления работоспособности	Регулярно	Воспитатели		
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
31.	Обеспечение работников спецодеждой, спец обувью, респираторами, дезинфицирующими средствами	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством	10000,00	Предотвращение воздействия вредных и опасных производственных факторов
32.	Обеспечение работников санитарной одеждой	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий хозяйством	3000,00	
33.	Обеспечение хранения средств индивидуальной	Ежегодно, по мере	Заведующий хозяйством	10000,00	

	защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними	необходимо сти			
34.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	10000,00	
35.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками	Ежегодно,	Заведующий хозяйством	10000,00	Предотвращение воздействия вредных и опасных производственных факторов
Мероприятия по пожарной безопасности					
36.	Пополнение противопожарного уголка	Ежегодно	Ответственный по ОТ		Предупреждение пожароопасных ситуаций
37.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения	1 раз в год	Заведующий хозяйством	5000,00	
38.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Ежегодно 2 раза в год	Ответственный по ОТ		Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ

Башкортостан Республикаһы
Белорет районы муниципаль районының
Ломовка ауылы балалар баксаһы
муниципаль мәктәпкәсә белем биреү мәғариф
бюджет учреждениеһы

Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение детский сад с. Ломовка
муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

БОЙРОҖК

«01» августа 2024 й

№ 80

ПРИКАЗ

«01» августа 2024 г

О создании комиссии по охране труда и соблюдения техники безопасности

В соответствии с рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации, утв. Постановлением Минтруда РФ №14 от 8.02.2000 г., Приказом Министерством образования РФ от 11.03.1998г. № 662., в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведению образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в составе:

От работодателя:

Заведующий МДОБУ детский сад с. Ломовка - М.А. Стрелкова.

Воспитатель - Л.Г. Зимина.

От работников:

Старший воспитатель - Гимранова Г.В.

Заведующий хозяйством – В.С. Уракчина

2. Комиссии вменить следующие обязанности:

2.1. Разработать и утвердить план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2025 – 2028 год;

2.2. Разработать и утвердить график проведения Дней охраны труда в МДОБУ детский сад с. Ломовка на 2025 – 2028 год.

2.3. Разработать и утвердить план по охране труда и безопасности жизнедеятельности МДОБУ детский сад с. Ломовка на 2025 – 2028 год.

2.4. Разработать график проверки условий и охраны труда на 2025 – 2028 год и информировать о результатах проверок на собраниях трудового коллектива.

3. Возложить ответственность на заведующего Стрелкову М.А.:

- за организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- за обеспечение контроля по безопасности приборов;

- контроль за своевременным проведением инструктажа и его регистрацию в журнале;

- проведение совместно с СТК контроля безопасности использования приборов, мебели;

- выявление обстоятельств несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками;

4. Возложить обязанность на документоведа Плохову Л.В. за:

- ведение « Журнала регистрации несчастных случаев с воспитанниками, происшедшими во время их нахождения в ДОО».
- организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- проведение инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников посезонно.

5. Возложить обязанность на старшего воспитателя Гимранову Г.В. за :

- принятие мер к повышению ответственности педагогического и учебно- вспомогательного персонала (далее подразделении) за соблюдение норм и правил охраны труда и трудовой дисциплины, за своевременное выполнение намеченных мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного надзора;
- осуществление организационно-техническое руководство в подразделении работой по охране труда в соответствии с действующим законодательством о труде;
- участие в составлении плана мероприятий по охране труда в подразделении; участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда в подразделении;
- осуществлять контроль за соблюдением требований охраны труда подчиненным персоналом;
- обеспечение выполнения планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.
- за организацию разработки инструкций по ОТ по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет), организацию обучения, проведения инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в «Журнале регистрации вводного инструктажа по безопасности труда», а также за организацию проведения периодического текущего инструктажа с записью в «Журнале регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»;
- за ведение «Журнала регистрации несчастных случаев на производстве».

6. Возложить ответственность на заведующего хозяйством Уракчину В.С. за:

- обеспечение соблюдения требования О.Т. при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического оборудования, осуществлении их периодического осмотра и организации текущего ремонта;
- обеспечение безопасности погрузо-разгрузочных работ;
- организацию соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
- обеспечение текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;
- обеспечение всех помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;
- организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- приобретение и выдачу спец. одежды и других индивидуальных средств защиты;

7. Возложить ответственность на воспитателей ДОО за:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему;
- оперативное извещение руководства и родителей о несчастном случае;
- сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, игр, прогулок;
- осуществление контроля за соблюдением инструкций по О.Т.;

Воспитатель несет личную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

- за организацию мероприятий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников МДОБУ;

- за проведение профилактической работы по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

8. Администрация ДОО должна осуществлять:

- прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;

- контроль за своевременным проведением медицинского осмотра воспитанников и диспансеризации сотрудников ДОО;

- безусловное выполнение директивных и нормативных документов по О.Т.. предписаний госнадзора, СанПиН 2.4. 3648-20, технической инспекции по труду, пожарного надзора;

- немедленное сообщение о групповом, тяжелом несчастном случае со смертельным исходом вышестоящему руководителю и родителям пострадавшего, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- утверждение инструкций по О.Т. по согласованию с профсоюзом;

- проведение вводного инструктажа по О.Т. с вновь поступившими на работу, инструктажа на рабочем месте, оформление проведенных инструктажей в соответствующих журналах.

9.Руководитель ДОО несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

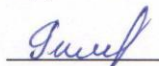
Заведующий

М.А. Стрелкова

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025

**Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическим
медицинским осмотрам, психиатрическому освидетельствованию**

Профессия	Периодичность осмотра	Врач	Дополнительные медицинские противопоказания
Заведующий, Старший воспитатель, Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре, Воспитатель, Учитель-логопед, Заведующий хозяйством, Документовед, Младший воспитатель, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Уборщик служебных помещений, Дворник, Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) Сторож	1 раз в год	Терапевт, оториноларинголог, психиатр, нарколог, дермотовенеролог, инфекционист*, гинеколог, стоматолог, флюорография, анализ (кровь, мазок, я/г, из зева),	Заболелания и бактерионосительство 1) брюшной тиф, паратифы сальмонеллез, дизентерия 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, пар актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, в нелегочный туберкулез с наличием свищей бактериоурии, туберкулезной

			волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений непосредственно связанных с обслуживанием детей, - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля; 8) озепа
--	--	--	--

- При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.
- Участие специалистов, объем исследования, помеченных "звездочкой" (*), проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.
- Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.
- Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021г. №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4 ст.213 ТК РФ приложение №1. п.23, п. 25.»

В соответствии с частью восьмой статьи 220 Трудового кодекса РФ, приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»

Перечень работников, которые проходят психиатрическое освидетельствование

№ п/п	Вид деятельности	Должности	Пункт приложения 2 к приказу Минздрава № 342н
1.	Педагогическая деятельность	Заведующая, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, учитель-логопед	п. 8
2.	Присмотр и уход за детьми	Младший воспитатель	п.9

Башкортостан Республикаһы
Белорет районы муниципаль районының
Ломовка ауылы балалар баксаһы
муниципаль мәктәпкәсә белем биреү мәғариф
бюджет учреждениеһы

Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение детский сад с. Ломовка
муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

БОЙРОҖК

«27» августа 2024 й

№ 98

ПРИКАЗ

«27» августа 2024 г

О создании комиссии по трудовым спорам

В соответствии со статьей 384-389 Трудового кодекса РФ, с целью создания комиссии по трудовым спорам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для решения внутренних вопросов по индивидуальным трудовым спорам, основываясь на решение собрания трудового коллектива от 26.08.2024 г. № 2/1 , в составе:

1.1. От работодателя:

- Заведующий МДОБУ детский сад с. Ломовка Стрелкова М.А.;
- Воспитатель Зимина Л.Г.

1.2. От работников:

- Старший воспитатель Гимранова Г.В.
- Заведующий хозяйством Уракчина В.С.

2.Комиссии:

- рассматривать индивидуальные трудовые споры в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

Заведующий:

М.А. Стрелкова

С приказом ознакомлены

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

План-график аттестации педагогов МДОБУ детский сад с. Ломовка

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Имеющая категория	Срок аттестации
1.	Стрелкова Марина Александровна	Заведующий	Соответствие занимаемой должности, 2025	2028
2.	Гимранова Гульшат Вадитовна	Старший воспитатель	Высшая, декабрь 2020г.	Декабрь 2025г.
3.	Власова Наталья Анатольевна	Воспитатель	Первая, декабрь 2020г.	Декабрь 2025г.
4.	Зарубина Ольга Александровна	Воспитатель	Нет	
5.	Зиминая Лидия Геннадьевна	Воспитатель	Высшая, декабрь 2020г.	Декабрь 2025г.
6.	Кожина Елена Александровна	Музыкальный руководитель	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2029г.
7.	Ларина Марина Александровна	Воспитатель	Высшая, январь 2023г.	Январь 2028г.
8.	Савинова Катарина Андреевна	Воспитатель	Нет	
9.	Рыжова Татьяна Николаевна	Воспитатель	Первая, февраль 2021г.	Февраль 2026г.
10.	Шошина Алёна Николаевна	Воспитатель	Высшая, январь 2023г.	Январь 2028г.
11.	Хамитова Татьяна Вадимовна	Воспитатель	Нет	

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 7 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**План-график повышения квалификации педагогов
МДОБУ детский сад с. Ломовка**

№ п/п	Ф.И.О.	Сведения о повышении	Вид повышения	Наименование учреждения	Вид документа	Срок дейст вия
1.	Стрелкова Марина Александровна	«Современные технологии административной деятельности руководителя образовательной организации: управленческие и юридические компетенции».	дистанцион но	ГБПОУ Уфимский многопрофильны й профессиональны й колледж по программе	Удостоверен ие № 001 812, дата 18.02.2021г.	2026
		«Эффективный руководитель дошкольной образовательной организации»	дистанцион но	ГАУДПО ИО «Университет непрерывного образования и инноваций» г. Иваново	Удостоверен ие № 2371, дата 14.12.2021г.	2026.
2.	Власова Наталья Анатольевна	Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО. 72ч.	дистанцион но	ООО «Высшая школа делового администрирова ния»	Удостоверен ие № 0187852 20.09.2023	2026
3.	Гимранова Гульшат Вадитовна	Содержание организация образовательной деятельности в	дистанцион но	ГАУ ДПО Институт развития образования	Удостоверен ие № 4104 31.03.2022	2025

		дошкольной образовательной организации с родным (башкирским) языком обучения в свете требований ФГОС ДО и профессионального стандарта педагога. 72ч. МКДО и ВСОКО: стратегия, норма, управление качеством. 36ч. Эффективное управление реализацией ФОП ДО. 36ч.		Республики Башкортостан ГАУДПО «Университет непрерывного образования и инноваций» ГАУДПО «Университет непрерывного образования и инноваций»	Удостоверение № 4419 15.12.2023 Удостоверение № 2100 29.05.2023	2026 2026
4.	Зими́на Лидия Геннадьевна	Внедрение Федеральной программы дошкольного образования: календарно-тематическое планирование и особенности организации образовательного процесса. 72ч.	дистанционно	Центр онлайн-обучения Всероссийского форум «Педагоги России: инновации в образовании»	Удостоверение № 66163406546 4 31.08.2023	2026
5.	Зарубина Ольга Александровна	Плановое прохождение курсов повышения квалификации в 2025г.	Плановое прохождение курсов повышения квалификации в 2025г.			
6.	Кожина Елена Александровна	Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО. 72ч.	дистанционно	ООО «Высшая школа делового администрирования»	Удостоверение № 0187634 19.09..2023	2026
7.	Ларина Марина Александровна	Содержание и технология деятельности	дистанционно	Высшая школа делового	Удостоверение № 0220689	2027

		педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО.72ч.		администрирования	7.02.2024	
8.	Савинова Катарина Андреевна	Внедрение Федеральной образовательной программы дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса.	дистанционно	Всероссийский форум «Педагоги России: инновации в образовании»	Сертификат 2023	
9.	Рыжова Татьяна Николаевна	Воспитание и образование в ДОО: современные подходы к организации в условиях реализации ФГОС ДО (дистанционно) 72ч. Разбор целевого раздела ФОП ДО и планирование результатов по возрастным категориям + практика «Познавательное развитие». 4 ч.	дистанционно	ГАУ ДПО Институт развития образования Республики Башкортостан Всероссийский форум «Педагоги России: инновации в образовании»	Удостоверение № 10560 24.09.2022 Сертификат 06.06.2023	2025
10.	Шошина Алёна Николаевна	Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО. 72ч.	дистанционно	ООО «Высшая школа делового администрирования»	Удостоверение № 0187829 20.09..2023	2026
11.	Хамитова Татьяна Вадимовна	Плановое прохождение курсов повышения квалификации в 2025г.	Плановое прохождение курсов повышения квалификации в 2025г.			

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МДОБУ детский сад с. Ломовка
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является МКУ Управление образования МР БР.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
5. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному

- страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.
7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
8. При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
9. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
10. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные этим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.
11. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

12. Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом по МКУ Управление образования МР БР.
13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество учебных групп.
15. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
17. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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 объёма преподавательской работы.
2. Право на длительный отпуск сроком до одного года имеют педагогические работники детских садов (ст. 335 ТК, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ):

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

- воспитатель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед
- музыкальный руководитель;
- педагог дополнительного образования

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

- заведующий образовательным учреждением
- инструктор по физической культуре;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- старший воспитатель;

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 п. 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
с. Ломовка муниципального района Белорецкий район
Республики Башкортостан
(МДОБУ детский сад с. Ломовка)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад с. Ломовка

 Г.В. Гимранова

Протокол № 1 от «14» 04 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад с.
Ломовка

 М.А. Стрелкова

Приказ № 34 от «14» 04 2025г.

**Перечень педагогических должностей, квалификационная категория,
присвоенная по одной из которых, учитывается при установлении оплаты труда по
другой педагогической должности**

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

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

Пронумеровано,
протитуновано скреплено
печатью

лист —
Заведующий МДОБУ детский
сад с. Помовка
М.А. Стрелкова,
Председатель ПК
Гимранова Г.В.