

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 47»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

на 2025-2027 годы

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 47 г. Салавата
Э.Ф. Вагапова
« 23 » 12 20 24 г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 47 г. Салавата
Н.А. Давыдкова
« 23 » 12 20 24 г.

Коллективный договор прошел
предварительное согласование в Салаватской городской
организации Общероссийского Профсоюза образования
на соответствие положений законодательству

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Салаватской городской организации
Общероссийского Профсоюза образования О.С. Татарова

№ 31 от «26» декабря 2024 г.



Филиал ГКУ РЦЗН по городу Салават

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 09 » 01 20 25 г.

Регистрационный номер 10

Подпись А. И. Метельская

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 20 от «23» 12 20 24 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 47» городского округа города Салават Республики Башкортостан (далее — Образовательная организация).

1.2. 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 Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027гг. (далее – Отраслевое соглашение), отраслевым территориальным соглашением между Управлением образования Администрации городского округа города Салават Республики Башкортостан, Администрацией городского округа города Салават Республики Башкортостан и Салаватской городской организацией Общероссийского профсоюза образования на 2024-2027гг. 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.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Вагаповой Эльвиры Фазлинуровны (далее – Работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБДОУ № 47 г. Салавата (**далее – Профсоюзная организация**), действующей на основании Устава Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная организация Профсоюза в лице её выборного органа 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.

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, Отраслевым соглашением, отраслевым территориальным соглашением между Управлением образования Администрации городского округа города Салават Республики Башкортостан, Администрацией городского округа города Салават Республики Башкортостан и Салаватской городской организацией Общероссийского профсоюза образования. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

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

1.13. 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, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных

1.14. переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2025г. и действует в течение трех лет (по 31.12.2027г.).

1.16. 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.

1.17. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1.16.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);

1.16.2. Соглашение по охране труда на 2025, 2026, 2027 гг. (Приложение 2);

1.16.3. Форма расчетного листа (Приложение 3);

1.16.4. План по оздоровлению сотрудников (Приложение 4).

1.18. Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

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, 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 Профсоюзной организации полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

- участие представителей Профсоюзной организации в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

- участие представителей Профсоюзной организации 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;

- 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. Информировывает Профсоюзную организацию 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 Профсоюзной организации 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. (ч. 2 ст. 82 ТК РФ)

2.2.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюзной организации принимает (утверждает):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2024-2027 годы, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2024-2027 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (пп.3 п.4.12 ОТС 2024-2027 годы);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.14 ОТС 2024-2027 годы);
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2024-2027 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п. 7.5 ОТС 2024-2027 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.4 п.7.5 ОТС 2024-2027 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по трудовым спорам (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

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

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ)

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 1% от заработной платы.

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 – членов Профсоюза.

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

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

2.3.18. Направляет учредителю 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, определенным 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 Профсоюзной организацией.

2.6. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и не достижения 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 высшую 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 (учебной нагрузки), 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 (учебной нагрузки) 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»), Профстандартах 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;

- беременность;
- 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. 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.

3.1.11. 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 трудовых договорах педагогических работников определяются конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации:

1) для воспитателей:

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

2) для учителей:

- разработка рабочей программы учебного предмета, учебного курса, учебного модуля.

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

3.6. 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.

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

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

3.7.2. Предоставляет работнику время в течение рабочего дня для поиска новой работы и (или) получения новой квалификации.

3.8. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации 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;

- супруги военнослужащих, призванных 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;

- внештатные правовые и технические инспекторы труда Профсоюза.

3.9. С работниками, включая заместителей руководителя, 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.

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 (учебной нагрузки) 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 (учебной нагрузки) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, необходимо учитывать следующее:

4.3.1. Объем педагогической работы (учебной нагрузки) 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, учителей, 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 (учебной нагрузки). При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что

дополнительный объем педагогической работы (учебной нагрузки) устанавливается на период замены временного отсутствующего работника.

При выполнении педагогическим работником с его письменного согласия учебной (педагогической) работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих воспитателей (учителей), продолжающемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение воспитателем (учителем) 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 (учебной нагрузки) педагогическим работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, в длительном отпуске сроком до одного года, либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

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

- руководитель образовательной организации.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

4.6.4. 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.

4.6.5. 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 работе без листов нетрудоспособности в течение учебного (рабочего, календарного) года – 3 календарных дней;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателю Профсоюзного комитета – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (родители, дети, родные братья и сестры) - 3 календарных дня.

Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу в первый класс -1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

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.

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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47» городского округа города Салават Республики Башкортостан утверждаемого с учетом мнения 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 выплат и их периодичность, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МБДОУ №47 г.Салавата, утверждаемого с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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 учреждений образования городского округа город Салават Республики Башкортостан.

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

Сверхурочной работой также считается переработка рабочего времени 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.

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

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

5.2.11. 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 0,05% от оклада.

5.2.12. Заработная плата без учета ежемесячной надбавки, установленной педагогическим и другим работникам организации, работающим в группах, реализующих основную общеобразовательную 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).

5.2.13. 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.

5.2.14. 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.

5.2.15. 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 устанавливаются доплаты за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.2.16. Педагогическим работникам, работающим группе, в составе которого имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.2.17. Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,30.

5.2.18. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение срока *не более 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.

5.2.19. 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.

5.2.20. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала, 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.

5.2.21. 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.

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

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

5.2.24. 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.

5.2.25. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 8 числа и 23 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

5.2.26. 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.

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

5.2.28. Заработная плата перечисляется работнику на указанный им счет в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов не позднее, чем за 15 календарных дней до выплаты заработной платы.

5.2.29. 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 образовательных организаций 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 (учебной нагрузки).

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 Профсоюзной организацией заключается Соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 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 Профсоюзной организацией комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

7.2.4. Совместно с Профсоюзной организацией 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.

7.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

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 к началу учебного года.

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 Профсоюзной организацией.

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

7.2.11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.2.12. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере 30% работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

7.2.13. 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.

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

7.2.15. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.2.17. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.2.18. 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.

7.2.19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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.

7.2.20. Предусматривает включение представителей Профсоюзной организации в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

7.2.21. Оборудует зону по охране труда и технике безопасности.

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

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия.
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

7.3. Работники:

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

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. 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).

7.3.6. Вправе отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Профсоюзный комитет:

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

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

7.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

7.4.8. 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.

7.5. Принимает участие в 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 одного оклада (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, при их наличии в фонде оплаты труда).

8.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). 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 случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

- в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

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

9. ГАРАНТИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ

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

9.1.1. Статус молодых специалистов регулируются 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 объему учебной нагрузки, 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 6 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. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в течение года после окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 1 оклада.

9.1.16. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

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

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

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

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

9.2. Стороны содействуют:

- созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности 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 более недель - 2 рабочих дня.

9.4.7. По заявлению членов семей военнослужащих работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни 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 1000 рублей.

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, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

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 Профсоюзной организации 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 Профсоюзной организации по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда и другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников по заявлению работников на счет Салаватской городской организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного 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.

10.2.7. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

10.3. Стороны признают, что:

10.3.1. Члены Профсоюзной организации, члены комиссий Профсоюзной организации, 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 Профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзной организации; председатель Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзной организации 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 Профсоюзной организации, членами которого они являются, а председателя 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 Профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия Профсоюзной организации 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 Профсоюзной организации 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 Профсоюзной организации 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.

10.4.4. Председателю Профсоюзной организации, устанавливаются доплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

- председателю Профсоюзной организации – 15%.

10.5. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 рабочих дней.

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

10.7. Профсоюзная организация 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. Профсоюзная организация 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 Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, 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, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газеты «Действие» для образовательной организации.

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 в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором, соответствующими органами по труду.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; Старший воспитатель

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
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
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Согласовано
председатель профкома
МБДОУ № 47 г. Салавата
Н.С. Давыдова Давыдова Н.А.
« 23 » 12 2024г.
Протокол № 39 от 23.12.2024г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ № 47
г. Салавата
Э.Ф. Вагапова
« 23 » 12 2024г.
Приказ № 303 от 23.12.2024г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 47»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Принято на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ № 47 г. Салавата
Протокол № 20 от 23.12.2024г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад комбинированного вида № 47» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – ДОО) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами, Уставом и коллективным договором ДОО. Правила внутреннего трудового распорядка ДОО (далее – Правила) способствуют эффективной организации работы ДОО, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ДОО, регламентируют порядок приёма и увольнения работников, их основные права и обязанности, режим рабочего времени и его использование, отдыха, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Настоящие Правила утверждает руководитель ДОО с учетом мнения профсоюзной организации.

1.3. Правила являются приложением к коллективному договору ДОО и обязательны для выполнения всеми сотрудниками. Каждый работник несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за жизнь и здоровье детей, за соблюдение трудовой дисциплины.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под подпись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в ДОО производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приёме в ДОО, лицо, поступающее на работу, обязано представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства. 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, подтверждающий 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;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Организации;
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 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.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, или копию трудовой книжки и (или) копию сведений о трудовой деятельности, графика работы, квалификационной категории.

2.4. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- 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.

При заключении трудового договора о занятии педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования лицо, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение обучающимся промежуточных аттестаций за предыдущие годы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.5. 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.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую, работодатель обязан ознакомить работника под подпись:

с правилами внутреннего трудового распорядка,

Уставом;

Коллективным договором;

с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции и регулирующими деятельность ДОО;
провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, по организации охраны жизни и здоровья обучающихся.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

В соответствии с приказом 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. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, ДОО предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.8. К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

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

2.9. Трудовые книжки работников хранятся у заведующего наравне с ценными документами, в условиях гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.11. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника до 3-х месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе, а для заместителей 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- д) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- е) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным

федеральными законами, коллективным договором.

2.12. На каждого работника ДОО заводится личное дело, которое состоит из следующих документов:

- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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.

После увольнения работника его личное дело хранится в ДОО с последующей сдачей в архив ДОО.

2.13. Перевод на другую работу допускается, с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса. Перевод работников оформляется приказом работодателя. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

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 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.

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.

2.14. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.14.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.14.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДОО записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, и провести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.14.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.14.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. 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. В день увольнения работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности либо, если в отношении работника ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 ТК РФ, выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, и произвести с ним окончательный расчет.

2.14.5. Записи в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днём увольнения считается последний день работы.

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. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.14.6. Работодатель (заведующий ДОО) имеет право расторгнуть трудовой договор с работниками согласно ст. 81 и дополнительно с педагогическими работниками (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ):

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава ДОО;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.

2.15. 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.

Руководитель назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

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.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя SAL334732@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится: наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (руководитель 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.

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.

Работодатель представляет форму ЕФС-1 (сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица) в форме электронного документа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) (Постановление Правления ПФ РФ от 31.10.2022 N 245п "Об утверждении единой формы "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)" и порядка ее заполнения" (1 раздел, подраздел 1.1.) (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2022 N 71663), Трудовой Кодекс РФ). Форма ЕФС-1 заполняется на основании приказов, иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений между страхователем и зарегистрированным лицом, и содержит сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении. Отчетность в Фонд пенсионного и социального страхования РФ передавать с помощью электронной программы, установленной в МБДОУ № 47 г. Салавата, в следующие сроки:

- о приеме или увольнении работника, приостановлении и возобновлении трудового договора, о заключении и прекращении договора ГПХ - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа, датой заключения (прекращения) договора.
- в остальных случаях – не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором изданы приказы о кадровых мероприятиях.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей

в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Основные обязанности и права работников

Работник ДОО 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.

3.1. Работники ДОО обязаны:

3.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, выполнять установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;

3.1.2. неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности; проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности; Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

3.1.3. проходить в установленные сроки медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раз в год), вакцинацию (в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и национальным календарем прививок по эпидемиологическим показаниям); иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

По направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

3.1.4. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать требования антитеррористической безопасности; отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

3.1.5. соблюдать Устав ДОО, настоящие Правила, правовые нормы, нравственные и этические нормы поведения; быть внимательными и вежливыми с членами коллектива ДОО и родителями (законными представителями) детей.

Следовать требованиям профессиональной этики, кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения.

Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.1.6. педагогические работники сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, развития, обучения и оздоровления детей; по вопросам психолого-педагогического просвещения родителей, работать над повышением своего профессионального уровня;

3.1.7. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и третьих лиц, находящемуся у работодателя, и других работников;

3.1.8. рационально расходовать материалы, коммунальные ресурсы (тепло, энергию, воду);

3.1.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию (в бумажном и электронном виде);

3.1.10. качественно и в назначенный срок выполнять задания и поручения заведующего

ДОО;

3.1.11. не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам;

3.1.12. если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом работодателя с последующим предоставлением оправдательных документов, в противном случае работодатель имеет право наложить дисциплинарное взыскание, предусмотренное ст.192 ТК РФ;

3.1.13. все работники обязаны участвовать в субботниках по санитарной очистке и благоустройству территории ДОО;

3.1.14. использование мобильных устройств связи на территории ДОО допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя, его заместителей) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации. В рабочее время пользоваться сотовым телефоном в исключительных случаях, беседа должна быть кратковременной и конкретной;

3.1.15. следить за своим внешним видом, волосы аккуратно прибраны, одежда не должна содержать короткие юбки, короткие топы, резиновые сланцы на вторую обувь. На праздничных мероприятиях одежда должна соответствовать праздничной тематике;

3.1.16. своевременно сообщать работодателю ДОО об изменениях домашнего адреса, сотового телефона, документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и изменений, вносимых в паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3.1.17. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, работников, обо всех случаях травматизма, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

3.1.18. 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 нормативных актах ДОО.

3.1.19. при наличии доступа к электронной рабочей почте проверять ее с периодичностью каждые два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма с согласования с работодателем; не передавать никому пароль от электронной рабочей почты и компьютера, закрепленного за работником.

3.1.19. Педагогические работники обязаны:

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;

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;

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
систематически повышать свой профессиональный уровень;
проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- 3.2.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- 3.2.2. оставлять детей без присмотра;
- 3.2.3. отдавать детей родителям (законным представителям) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, несовершеннолетним, малознакомым лицам, а также отпускать детей одних даже по просьбе родителей;
- 3.2.4. допускать присутствие посторонних лиц в ДОО и на территории ДОО;
- 3.2.5. разговаривать на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- 3.2.6. спать в рабочее время, в т.ч. в период детского дневного сна, лежать на детских кроватках, сидеть на детских столах, на детской мягкой мебели;
- 3.2.7. устанавливать график работы по своему усмотрению, меняться сменами с другими работниками ДОО без согласования с заведующим ДОО;
- 3.2.8. курить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории ДОО;
- 3.2.9. парковать личный автомобиль на территории ДОО, въезд допускается в связи с производственной необходимостью с разрешения работодателя ДОО;
- 3.2.10. собирать наличные денежные средства, принимать подарки от родителей (законных представителей);
- 3.2.11. вовлекать обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и ДОО.
- 3.2.12. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый Работник выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется:
 - должностными инструкциями, утвержденными заведующим ДОО на основании Профессиональных стандартов по должностям и профессиям Минтруда РФ; квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», (в том случае, если отсутствует профстандарт по данной профессии);
 - трудовым договором.

3.3. Работники ДОО имеют право:

- 3.3.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, на самостоятельное определение форм, средств, методов своей педагогической деятельности в рамках образовательной деятельности ДОО;
- 3.3.2. проявление творчества, инициативы;
- 3.3.3. уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, детей и родителей (законных представителей);
- 3.3.4. моральное и материальное поощрение по результатам своего труда; повышение разряда и категории по результатам своего труда; совмещение профессий (должностей);
- 3.3.5. получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- 3.3.6. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и

здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

3.3.7. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

3.3.8. обучение безопасным методам и приемам труда; прохождение периодического медицинского осмотра за счет средств работодателя;

3.3.9. участие в разработке инновационной политики и стратегии развития ДОО;

3.3.10. вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов;

3.3.11. на отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

3.3.12. на своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.3.13. педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

3.3.14. работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 3.3.15 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.3.15. работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.3.16. работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

3.3.17. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации; работник обязан представить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящих Правил.

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

3.3.19. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

3.3.20. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.3.21. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.3.22. участие в управлении ДОО (в том числе, коллегиальные органы управления) в формах, предусмотренных Уставом ДОО, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

3.3.24. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке,

предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.3.25. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.3.26. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

3.3.27. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3.28. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными 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;

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

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

- 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; использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

- 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;

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

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- 4.1.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.1.2. предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- 4.1.3. обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОО и воспитанников;
- 4.1.4. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.1.5. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- 4.1.6. способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- 4.1.7. обеспечить рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования;
- 4.1.8. распоряжаться имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждёнными сметами расходов;
- 4.1.9. отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
 - появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- 4.1.10. осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- 4.1.11. своевременно рассматривать предложения работников, направление на улучшение работы ДОО, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 4.1.12. своевременно предоставлять отпуска работникам ДОО в соответствии с утвержденным на год графиком;
- 4.1.13. способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников;
- 4.1.14. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОО. Обо всех случаях травматизма сообщать работодателю, в соответствующие органы, Управление образования в установленном порядке;
- 4.1.15. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.1.16. осуществлять подбор и расстановку кадров; устанавливать в соответствии с ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, профессиональным стандартом должностные обязанности работников;
- 4.1.17. координировать работу всех направлений ДОО. Обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда.
- 4.1.18. предоставлять 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).
- 4.1.19. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 8 и 23 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 4.1.20. 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;

4.1.21. 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;

4.1.22. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОО в предусмотренных Уставом, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

4.1.24. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

4.1.26. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

4.1.27. 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.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;

4.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

4.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО и имуществу работников, требований охраны труда, соблюдения настоящих Правил, иных локальных, нормативных актов ДОО;

4.2.5. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. принимать локальные нормативные акты;

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

4.2.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

4.2.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

4.2.11. 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;

4.2.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

суббота и воскресенье. Группы с 10,5 часовым пребыванием детей с 7-30 до 18-00. Дополнительно работает дежурная группа с 7.00 до 7.30, с 18.00 до 19.00. Продолжительность рабочего дня сотрудников ДОО определяется графиком работ, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

На основании ст.92 ТК РФ, а также ст. 23 Закона № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.2. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОО по согласованию с Профкомом;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

5.3. Продолжительность рабочего дня на 1 ставку определяется в соответствии с тарифно- квалификационными характеристиками:

- старшему воспитателю, воспитателю, педагогу-психологу — 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- воспитателю группы компенсирующего вида для детей с ТНР — 25 часов в неделю;
- учителю-логопеду — 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре — 30 часов в неделю;
- учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю;
- старшей медицинской сестре — 39 часов в неделю.

5.4. Для некоторых работников ДОО (воспитателей и т.д.) вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утвержденным руководителем по согласованию с профкомом.

5.5. Все работники ДОО должны приходить на работу за 10 минут до начала смены.

5.6. График ежегодных отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, с учетом мнения профсоюзного комитета, и доводится до сведения всех работников. Отпуска оформляются приказом по ДОО.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК 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, имеющим трое и более детей до 18 лет (младшему –согласно возраста до 14 лет);
- женам военнослужащих.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОО (зам.зав.по АХЧ и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОО, с письменного согласия работника, с учетом мнения профсоюзного комитета ДОО.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.8. Работодатель ДОО организует учет рабочего времени работников ДОО.

В случае неявки на работу (по болезни или другим причинам) работник обязан срочно известить об этом, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. В летнее время работодателя я педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к

выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (текущий, косметический ремонт, работа на территории ДОО и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ДОО уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.11. Нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам работников, оплачивается дополнительно.

5.12. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников на режим удаленной, дистанционной работы.

5.13. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа руководителя образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

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

6. Время отдыха

6.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания, продолжительность которого установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре;
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

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

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

6.4. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (педагогические работники).

6.5. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется

ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 дня, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

6.9. 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.

6.10. 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.

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

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации. Руководитель образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

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

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

6.16. 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.

6.17. 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. 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.

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

6.19. 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.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, достижение конкретных результатов, выполнение заданий особой важности и сложности, и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование, стимулирующие выплаты;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией ДОО совместно или по согласованию соответствующим профсоюзным органом, трудовым коллективом, советом родителей.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя ДОО и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством могут быть представлены к государственным наградам.

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Устава ДОО, настоящих Правил, должностных инструкций и иных локальных нормативных актов влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания

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

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.7. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников ДОО за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение.

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

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

8.10. Педагогические работники ДОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОО могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью детей. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОО применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

9. Заключительные положения

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

9.2. Настоящие Правила утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ №47 г.Салавата

Н.А. Давыдова

«23» 12 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ №47 г.Салавата

Э.Ф. Вагапова

«23» 12 2024 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РАБОТОДАТЕЛЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №47» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА
САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
НА 2025 ГОД**

№	Наименование мероприятия	Единица учета	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
	1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия					
1	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт	-	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
2	Проведение обучения и проверки знаний по ОТ (при приеме на работу)			в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
3	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	листы	300	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
4	Организация и проведение уголков, выставок по охране труда				Заведующий, специалист по ОТ, председатель профкома
5	Инструктаж по ОТ, ПБ, первичный, повторный, вводный, целевой, внеплановый			при приеме на работу 2 раза в год по необходимости	Заведующий, специалист по ОТ
2. Технические мероприятия					
6	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	Испытание	7000	в течение года	Зам.зав по АХЧ, обслуживающая организация
7	Регулярная проверка внутренних систем инженерных коммуникаций, электрооборудования, освещения и		12750	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ, МУП «Благоустройство»

	торгово –технологического оборудования, и содержание в рабочем состоянии				
8	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	0,5 тонны	1000	октябрь	Зам. зав по АХЧ
9	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников		8000	Май-август	Зам. зав по АХЧ
10	Обеспечение песком детских песочниц.	6 тонн	5000	Май-июнь	Зам. зав по АХЧ
11	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях, проверка закрепления мебели.		5000	ежедневно	Зам.зав по АХЧ
12	Ремонт системы отопления, оконных блоков		1620000	В течение года	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
13	Приобретение мебели в группы		10000	В течение года	Заведующий
14	Устранение предписаний пожарнадзора, Роспотребнадзора		300000	В течение года	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
15	Спил сухостойных и аварийных деревьев	шт.	15000	Май-октябрь	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
16	Прочистка вентиляционных каналов здания		61909	В течение года	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
17	Текущий ремонт цоколя здания, побелка		7000	Летний период	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
18	Побелка поребриков, деревьев		500	Летний период	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
20	Проведение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра. Проведение психиатрических и наркологических	Человек	70000	Ноябрь	Старшая медсестра

	освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.				
21	Санитарно-гигиеническое обучение работников	Человек	18000	Июль	Старшая медсестра
22	Регулярное пополнение аптек первой помощи		2000	1 раз в квартал	Старшая медсестра
23	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды		3000	Ежедневно	Старшая медсестра
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
24	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	шт.	10000	В течение года	Зам. зав по АХЧ
25	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения эл.током (диэлектрические перчатки)	2 шт.	1000	В течение года	Зам. зав по АХЧ
26	Приобретение прорезиненных фартуков	4 шт.	2000	В течение года	Зам. зав по АХЧ
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
27	Участие в «Кроссе наций»		-	В течение года	Заведующий, председатель профкома
28	Приобретение спортивного инвентаря	шт.	15000	В течение года	Зам. зав по АХЧ

Председатель профкома
МБДОУ №47 г. Салавата
Н.А. Давыдова
«23» 12 2024 г.



Заведующий
МБДОУ №47 г. Салавата
Э.Ф. Вагапова
«23» 12 2024 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РАБОТОДАТЕЛЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №47» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА
САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
НА 2026 ГОД**

№	Наименование мероприятия	Единица учета	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
1		2	3	4	5
1. Организационные мероприятия					
1	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт	-	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
2	Проведение обучения и проверки знаний по ОТ (при приеме на работу)			в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
3	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	листы	300	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
4	Организация и проведение уголков, выставок по охране труда				Заведующий, специалист по ОТ, председатель профкома
5	Инструктаж по ОТ, ПБ, первичный, повторный, вводный, целевой, внеплановый			при приеме на работу 2 раза в год по необходимости	Заведующий, специалист по ОТ
2. Технические мероприятия					
6	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	Испытание	7000	в течение года	Зам.зав по АХЧ, обслуживающая организация
7	Регулярная проверка внутренних систем инженерных коммуникаций, электрооборудования, освещения и торгово – технологического оборудования, и		12750	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ, МУП «Благоустройство»

	содержание в рабочем состоянии				
8	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	0,5 тонны	1100	октябрь	Зам. зав по АХЧ
9	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников		7500	Май-август	Зам. зав по АХЧ
10	Обеспечение песком детских песочниц.	6 тонн	5000	Май-июнь	Зам. зав по АХЧ
11	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях, проверка закрепления мебели.		5500	ежедневно	Зам.зав по АХЧ
12	Завоз чернозема для благоустройства территории	6 тонн	6000	В течение года	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
13	Приобретение мебели в группы		10000	В течение года	Заведующий
14	Устранение предписаний пожарнадзора и Роспотребнадзора			В течение года	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
15	Косметический ремонт в спортзале, групповых		100000	Летний период	Заведующий, Зам.зав по АХЧ, воспитатели
16	Покраска уличного игрового оборудования, калиток, ворот, веранд		25000	Летний период	Заведующий, Зам.зав по АХЧ, воспитатели
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
18	Проведение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра. Проведение психиатрических и наркологических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	Человек	72000	Ноябрь	Старшая медсестра
19	Санитарно-гигиеническое обучение	Человек	6000	Июль	Старшая медсестра

	работников				
20	Регулярное пополнение аптечек первой помощи		2000	1 раз в квартал	Старшая медсестра
21	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды		3000	Ежедневно	Старшая медсестра
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
22	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	Штуки	500	В течение года	Зам. зав по АХЧ
23	Приобретение фартуков и косынок	Штуки	2200	В течение года	Зам. зав по АХЧ
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
24	Участие в «Кроссе наций»	Мероприятия	-	В течение года	Заведующий, председатель профкома
25	Приобретение спортивного инвентаря	Штуки	12000	В течение года	Зам. зав по АХЧ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ №47 г. Салавата

Н.А. Давыдкова
«23» 12 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ №47 г. Салавата

Э.Ф. Вагапова

«23» 12 2024 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РАБОТОДАТЕЛЕМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №47» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОДА
САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
НА 2027 ГОД**

№	Наименование мероприятия	Единица учета	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия
	1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проверка знаний.	Человек		Апрель	Заведующий, специалист по ОТ, старшая медсестра
2	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт	-	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
3	Проведение обучения и проверки знаний по ОТ (при приеме на работу)			в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
4	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	листы	300	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ
5	Организация и проведение уголков, выставок по охране труда				Заведующий, специалист по ОТ, председатель профкома
6	Инструктаж по ОТ, ПБ, первичный, повторный, вводный, целевой, внеплановый			при приеме на работу 2 раза в год по необходимости	Заведующий, специалист по ОТ
2. Технические мероприятия					
7	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	Испытание	7000	в течение года	Зам.зав по АХЧ, обслуживающая организация

8	Регулярная проверка внутренних систем инженерных коммуникаций, электрооборудования, освещения и торгово – технологического оборудования, и содержание в рабочем состоянии		12750	ежемесячно	Зам.зав по АХЧ, МУП «Благоустройство»
9	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	0,5 тонны	1100	октябрь	Зам. зав по АХЧ
10	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников		7800	Май-август	Зам. зав по АХЧ
11	Обеспечение песком детских песочниц.	6 тонн	5500	Май-июнь	Зам. зав по АХЧ
12	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях, проверка закрепления мебели.		5500	ежедневно	Зам. зав по АХЧ
13	Косметический ремонт коридоров, музыкального зала		10000	Летний период	Заведующий, Зам. зав по АХЧ
14	Обработка касауров – металлических конструкций здания		38000	В течение года	Заведующий, Зам. зав по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
14	Проведение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра. Проведение психиатрических и наркологических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	Человек	74000	Ноябрь	Старшая медсестра
15	Санитарно-гигиеническое обучение работников	Человек	2000	Июль	Старшая медсестра

16	Регулярное пополнение аптек первой помощи		2200	1 раз в квартал	Старшая медсестра
17	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды		2800	Ежедневно	Старшая медсестра
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
18	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	штук	500	В течение года	Зам. зав по АХЧ
19	Приобретение халатов светлых тонов	16 шт.	10000	В течение года	Зам. зав по АХЧ
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
20	Участие в «Кроссе наций»	Меропри- ятия		В течение года	Заведующий, председатель профкома
21	Приобретение спортивного инвентаря		13000	В течение года	Зам. зав по АХЧ

АСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК №4

ПРИКАЗЫВАЮ:
ОБРАЗОВАНИЕ:

К ВЫПЛАТАМ:
Должность:
Служба (отдел):

Вид	Формы	Рабочие		Отрачено	Сумма	Вид	Удержано:	Период	Сумма
		Дни	Часы						
ВЫПЛАТЫ:							Удержано:		
							Выплачено:		
							Выплата записка		
							Выплата записка		
Итого по подопытным на месяц									
Итого по подопытным на месяц									
Итого по подопытным на месяц									
Итого по подопытным на месяц									

Итого по подопытным на месяц
Итого по подопытным на месяц
Итого по подопытным на месяц

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Согласовано
председатель профкома
МБДОУ № 47 г. Салавата
Н.А. Давыдова
«13» 12 2024г.



Утверждаю
заведующий МБДОУ № 47
г. Салавата
Э.Ф. Вагапова
«13» 12 2024г.

ПЛАН

**оздоровительно-профилактических мероприятий
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47»
городского округа города Салават Республики Башкортостан
на 2025-2027 гг.**

План оздоровительно-профилактических мероприятий на 2025 год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Формирование в коллективе отрицательного отношения к вредным привычкам	В течении года	Ст.медсестра
2	Создание благоприятного психологического климата в ДОО	Постоянно	Все сотрудники
3	Ежегодный медицинский осмотр сотрудников ДОО	1 раз в год	Ст.медсестра
4	Участие во Всероссийской акции «10000 шагов к жизни»	02.04.2025-09.04.2025	
5	Всемирный день здоровья	07.04.2025	Все сотрудники
6	Участие сотрудников в общих физкультурно-оздоровительных мероприятиях	В течении года	Инструктор по ФК, все сотрудники
7	Профилактика клещевого энцефалита, боррелиоза и болезни Лайма	15.05.2025	Ст.медсестра
8	Вакцинопрофилактика	По графику	Заведующий Ст.медсестра
9	Кросс наций - 2025	3 суббота сентября	Инструктор по ФК
10	Неделя осведомленности о проблемах зрения в мире. Всемирный день зрения	12.10.2025	Ст.медсестра
11	Международный день отказа от курения	16.11.2025	Ст.медсестра
12	Всемирный день борьбы со СПИДОМ. Профилактика ВИЧ	01.12.2025	Ст.медсестра

План оздоровительно-профилактических мероприятий на 2026 год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Формирование в коллективе отрицательного отношения к вредным привычкам	В течении года	Ст.медсестра
2	Создание благоприятного психологического климата в ДОО	Постоянно	Все сотрудники
3	Ежегодный медицинский осмотр сотрудников ДОО	1 раз в год	Ст.медсестра
4	Всероссийская неделя иммунизации	4 неделя апреля	
5	Всемирный день здоровья	07.04.2026	Все сотрудники
6	Участие сотрудников в общих физкультурно-оздоровительных мероприятиях	В течении года	Инструктор по ФК, все сотрудники
7	Всемирный день профилактики туберкулеза	24.03.2026	Ст.медсестра
8	Вакцинопрофилактика	По графику	Заведующий Ст.медсестра
9	Кросс наций - 2026	3 суббота сентября	Инструктор по ФК
10	Всемирный день профилактики рака груди	15.10.2026	Ст.медсестра
11	Международный день отказа от курения	16.11.2026	Ст.медсестра
12	Всемирный день борьбы со СПИДОМ. Профилактика ВИЧ	01.12.2026	Ст.медсестра

План оздоровительно-профилактических мероприятий на 2027 год

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Формирование в коллективе отрицательного отношения к вредным привычкам	В течении года	Ст.медсестра
2	Создание благоприятного психологического климата в ДОО	Постоянно	Все сотрудники
3	Ежегодный медицинский осмотр сотрудников ДОО	1 раз в год	Ст.медсестра
4	Всероссийская неделя иммунизации	4 неделя апреля	
5	Всемирный день здоровья	07.04.2027	Все сотрудники
6	Участие сотрудников в общих физкультурно-оздоровительных мероприятиях	В течении года	Инструктор по ФК, все сотрудники
7	Всемирный день борьбы против бешенства	27.09.2027	Ст.медсестра
8	Вакцинопрофилактика	По графику	Заведующий Ст.медсестра
9	Кросс наций - 2027	3 суббота сентября	Инструктор по ФК
10	Всемирный день профилактики рака груди	15.10.2027	Ст.медсестра
11	Международный день отказа от курения	16.11.2027	Ст.медсестра
12	Всемирный день борьбы со СПИДОМ. Профилактика ВИЧ	01.12.2027	Ст.медсестра