Некрасова
Мария
Александровна

Подписан: Некрасова Мария Александровна
DN: C=RU, S=Липецкая область, L=Липецк, T=Заведующая, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 20 Г. ЛИПЕЦКА, СНИЛС=20723923344, ИНН=482414508884, E=mdoulip20@yandex.ru, G=Мария Александровна, SN=Некрасова, CN=Некрасова Мария Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.05.15 12:43:57+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

От работодателя:
заведующая ДОУ №20 г. Липецка
_____М.А. Некрасова
«01» апреля 2023 г.

От работников:
председатель первичной профсоюзной организации ДОУ №20 г. Липецка
_____Е.С. Петрушина
«01» апреля 2023 г.

*Коллективный договор утвержден на общем собрании работников образовательной организации (протокол от «28» апреля 2023г.)*

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

***(Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 20 г. Липецка)***

**на 2023 –2026 годы**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Дата: 10.05.2023 № 143-23
Подпись:
Департамент экономического развития администрации города Липецка

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждение № 20 г. Липецка.

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

**работодатель** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 20 г. Липецка (в дальнейшем образовательная организация), действующее в соответствии с Уставом образовательной организации;

**представители работодателя** - руководитель, действующий на основании Устава образовательной организации;

**работники** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией;

**профсоюзный комитет** (профком) - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ДОУ №20 г. Липецка Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников образовательной организации в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза;

**комиссия** по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, заключенными профсоюзами и органами власти на региональном и муниципальном уровнях.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **работодатель** в лице представителя образовательной организации Некрасова Мария Александровна.

- **работники** образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации от имени которой выступают профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации Петрушина Екатерина Сергеевна.

1.4. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной

организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации. Осуществляет взаимодействие с выборными профсоюзными органами (комитет, председатель).

1.5. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения профсоюзного комитета полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, а также на работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, вносить в него изменения или заключить новый коллективный договор.

1.8. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий территориальный орган по труду.

До подписания коллективного договора сторонами и регистрации его в территориальном органе по труду проект коллективного договора направляется профсоюзным комитетом на правовую экспертизу в Липецкую городскую организацию Профсоюза образования.

Вступление коллективного договора в силу после его подписания не зависит от факта уведомительной регистрации в органе по труду.

1.9. Работодатель и профсоюзный комитет в месячный срок со дня подписания коллективного договора доводят его содержание до сведения всех работников образовательной организации.

Работодатель знакомит принимаемых на работу в образовательную организацию работников с настоящим коллективным договором под роспись до подписания трудового договора.

1.10. Работодатель размещает копию коллективного договора (изменения в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации и на страничке первичной профсоюзной организации.

1.11. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение №1 «Положение об оплате труда работников образовательной организации»;

приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

приложение № 3 «Соглашение по охране труда»;

приложение № 4 «Положение о системе управления охраной труда».

1.12. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, отраслевыми соглашениями и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Законодательные и иные нормативные правовые акты улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, по сравнению с предусмотренными настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Действие коллективного договора регулируется ст. 43 ТК РФ (это случаи изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизация в форме преобразования, реорганизация в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения).

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

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

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ.

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании (конференции) работников организации не реже одного (двух) раза в год.

1.18. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

## II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН

2.1. В целях осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам реализации положений настоящего коллективного договора **стороны обязуются**:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать предусмотренные настоящим договором обязательства и договоренности, а также положения отраслевых соглашений (регионального, муниципального), распространяющихся на работодателя и работников.

2.1.2. Принимать меры по повышению эффективности заключенного коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

2.1.3. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

2.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в образовательной организации, в том числе деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других созданных в образовательной организации комиссий и рабочих органов.

2.1.5. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников образовательной организации и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ), в том числе на основе принятого регламента взаимодействия между работодателем и профсоюзным комитетом.

2.1.6. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников организации.

2.1.7. Совместно рассматривать предоставляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности образовательной организации по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете образовательной организации и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

**2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

2.2.2. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

2.2.3. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора. В противном случае профком вправе реализовать свое право на внесение работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

2.2.5. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий оплаты труда, режима труда и отдыха и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- участие профкома в работе органов управления организацией (педагогический совет, попечительский совет, совет родителей и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом.

- участие членов профкома в комиссиях организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

**2.3. Стороны определили**, что все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

2.3.1. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в следующих основных **формах**:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
- согласование локальных нормативных правовых актов и решений работодателя;
- согласие профкома на принятие решения работодателем.

Выбор конкретной формы производится на основании ТК РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**2.4. Профком обязуется:**

2.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.4.2. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза образовательной организации на локальном уровне в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.4.3. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- справедливым расходованием фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.4.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

2.4.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.4.6. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.4.7. Организовывать правовой всеобуч для работников образовательной организации.

2.4.8. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и их семей.

2.4.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов Профсоюза.

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

2.4.11. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать юбиляров – членов Профсоюза.

2.4.13. Содействовать предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

**2.5. Работники обязуются** добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты образовательной организации, бережно относиться к имуществу образовательной организации и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации образовательной организации, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в образовательной организации.

## III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

**3.1. Стороны договорились**, что:

3.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**, которые являются Приложением № 2 к коллективному договору**.**

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отраслевых соглашений (региональным, муниципальным), Устава образовательной организации, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей

(размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления). Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, отраслевыми соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.4. Работодатель при регулировании трудовых отношений в образовательной организации руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, и учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ.

3.1.5. Назначение на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, осуществляется по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации также, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

3.1.6. Работодатель при принятии **Положения о нормах профессиональной этики** педагогических работников образовательной организации согласует проект ЛНА (изменения в него) с профсоюзным комитетом .

**3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

3.2.2. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, не устанавливать испытание.

3.2.4. При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, а также справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, требовать только при заключении трудового договора.

3.2.5. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.2.6. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации.

Закреплять в трудовых договорах с педагогическими работниками их право не представлять работодателю информацию, которая может быть получена путем выгрузки из информационных систем, включая информацию, необходимую для прохождения педагогическим работником аттестации.

При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности.

3.2.7. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.2.8. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.9. Определять должностные обязанности работников образовательной организации в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома и является Приложением к трудовому договору.

3.2.10. До подписания трудового договора с работником знакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

3.2.11. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

По письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

3.2.12. Осуществлять комплектование групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Предупреждать работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки на новый учебный год не менее чем за два месяца.

3.2.13. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации по согласованию с профкомом. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в организации в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2.14. Рационально использовать педагогический кадровый потенциал образовательной организации в целях обеспечения качественного и результативного образовательного процесса.

Не допускать необоснованного сокращения количества педагогических работников, которое повлечет существенное увеличение объема учебной нагрузки у оставшихся педагогических работников.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, с оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством.

3.2.16.Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка определения условий их установления и (или) при увеличении), размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда , а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора, прекращать трудовой договор по п. 7 части первой статьи 77 ТК РФ с выплатой работнику выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

**3.3. Стороны при проведении мероприятий по сокращению штатов определили:**

3.3.1. Работодатель сообщает профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников организации, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца.

С этой целью направляет в профком проекты приказов, копий документов, являющихся основанием для принятия таких решений, другую необходимую информацию, а также совместно разрабатывает меры, направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

При письменном уведомлении профкома о предстоящих мероприятиях по сокращению численности или штата работников направляет: проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, перечень сокращаемых должностей и список сокращаемых работников, проект нового штатного расписания, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, информацию об изменении учебной нагрузки, количества классов и групп и другие материалы.

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

3.3.2. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом их повышения и расширения, в том числе:

- предупреждает работников, о возможном сокращении численности или штата работников за два месяца, а работников являющихся членами Профсоюза не менее чем за три месяца;

- уведомляет территориальный орган занятости и профсоюзный комитет о сокращении численности или штата работников;

- не допускает одновременного увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата;

- установление выплат, предусмотренных статьей 178 ТК РФ.

3.3.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется по согласованию с работодателем свободное от работы время не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.4. Работодатель при сокращении численности или штата работников организации учитывает преимущественное право в оставлении на работе прежде всего, работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Для педагогических работников под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.3.5. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штатов организации преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, предоставляется следующим категориям работников:

- работникам, имеющим квалификационную категорию;
- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан пред пенсионного возраста;
- одиноким матерям, отцам имеющим детей в возрасте с 14 до 16 лет (применяется с учетом норм ст. 261 ТК РФ);
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- родителям в многодетной семье;
-работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам имеющим трудовой стаж менее двух лет;
- с более длительным стажем работы в данной организации;
- применяющим инновационные методы работы;
-совмещающим работу с обучением в организациях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- председателю первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

**3.4. Работодатель и профком** совместно разрабатывают и осуществляют **меры поощрения наиболее отличившихся в**

профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почетной грамотой образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);
- представление к наградам, решение по которым принимается органами власти;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
- вручение ценных подарков.

**3.5. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при** наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.).

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах».
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах ;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в образовательной организации (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств.

3.5.1. Работодатель и профком способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## IV. ПОДГОТОВКА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны договорились о том, что:

4.1.1. **Работодатель с учетом мнения представительного органа работников** определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом перспектив развития образовательной организации, результатов аттестации педагогических работников, реализации программ, связанных с развитием инклюзивного образования, и других условий.

4.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен определяться исходя из требований, соответствующих ФГОС.

4.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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 ***Положением о служебных командировках работников,***

***принимаемым работодателем с учетом мнения профкома*** (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) работник освобождается от основной работы на период обучения с сохранением заработной платы.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

4.1.4. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

4.1.5.Работодатель содействует работникам, желающим пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд образовательной организации.

Предоставляет работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органа, осуществляющего управление в сфере образования, гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем при наличии средств от приносящей доход деятельности по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании заключенного с работодателем соглашения об обучении.

4.1.6. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

4.1.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

**4.2. При аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия** занимаемым ими должностям и в целях установления квалификационных категорий **стороны исходят из того, что:**

4.2.1. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

При проведении аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в целях подтверждения их соответствия

занимаемым должностям работодатель руководствуется локальными нормативными актами образовательной организации, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.2.2. При оценке профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности, аттестационная комиссия образовательной организации учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.

4.2.3. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель исходит из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

4.2.5. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, работодатель не использует это в качестве основания для изменения условий трудового договора, либо расторжения с работником трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

**4.3. При аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории стороны руководствуются** п. 7.8 городского отраслевого Соглашения на 2022 - 2024 годы, в котором закреплены особые формы и процедуры аттестации для педагогических работников.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом.

5.1.2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

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

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №3 к коллективному договору). Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, предусматривая в них в том числе:

а) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

в) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

г) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с участием профкома и ***по согласованию с профкомом.***

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми работодателем ***с учетом мнения профкома*** *(вариант:* ***по согласованию с профкомом)*** в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить 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.

При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в-группах.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск, но не менее чем за два месяца до начала нового учебного года.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим

учителям на период до выхода указанных работников из соответствующих отпусков.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме.

Педагогическому работнику по его инициативе может быть установлен объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы, определяемый по соглашению сторон трудового договора.

5.1.7.Педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

5.1.8.Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

5.2. **Стороны определили**, что

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

5.2.2. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в образовательной организации в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), принимается по согласованию с профкомом.

Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

5.2.3. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.4. Привлечение работников к работе в выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.5. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5.2.6. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.7. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.8. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, создаются группы комбинированной направленности, при этом норма часов

педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.2.9. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

5.2.10. Отдельным категориям работников, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,
- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123, 262.2 ТК РФ).

5.2.11. Работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска при переносе отпуска, если работнику не была своевременно произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5.2.12. При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен вне графика с учетом сроков действия путевки, если путевка на санаторно-курортное лечение была предоставлена работодателю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

5.2.13. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.2.14. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.2.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

- главный бухгалтер- 7 календарных дней;
- ведущий бухгалтер – 3 календарных дня;
- заместитель заведующей (УВР)- 3 календарных дня;
- заместитель заведующей (АХЧ)- 14 календарных дня.

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

5.2.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

**5.3. Стороны договорились о том, что:**

5.3.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарный день;
- переезд на новое место жительства - 1 календарный день;
- смерть близких родственников - 3 календарных дня;
- получение значка ГТО (золотой, серебряный, бронзовый) - 1 календарный день;
- проводы сына в армию – 1 календарный день.
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;
- за обеспечение общественного контроля по охране труда в организации - 3 календарных дня (уполномоченным лицам по ОТ 1 раз в год.

5.3.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющего членом Профсоюза (при обращении в профком).

5.3.3. В соответствии со ст. 263 ТК РФ, работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход

за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.3.4. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

5.3.5. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.3.6. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

5.3.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

## VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **стороны исходят из того**, система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями и рекомендациями Управления образования и науки Липецкой области, департамента образования администрации г. Липецка, а также с учётом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- положений городского отраслевого Соглашения.

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основании **Положения об оплате труда работников образовательной организации,** которое разрабатывается с участием профкома и является приложением № 1 к коллективному договору, других локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профкомом.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с профкомом.

6.3.1. В положении об оплате труда работников образовательной организации предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.3.2. Установление заработной платы, включая распределение стимулирующих выплат работникам, осуществляется с обязательным участием профкома.

6.3.3. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 04 и 19.

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

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

6.3.6. Работодатель при выплате заработной платы выдаёт работнику расчетный листок не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.3.7. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 236 ТК РФ 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.3.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.3.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже не ниже 1/150 (одной сто пятидесятой) действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки,_от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно.

6.3.10. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

6.3.11. Работодатель предусматривает в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом установления стимулирующих надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладам) педагогическим работникам с учетом педагогической нагрузки за наличие первой квалификационной категории – 10%, высшей: в учреждениях дополнительного образования и дошкольного образования – 25%, в общеобразовательных школах – 35% , (для лиц размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учетом имеющейся квалификационной категории).

6.3.13. Педагогическим работникам в течение срока действия присвоенной квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, сохраняется оплата труда в следующих случаях:

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

- при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, предусмотренных в таблице Приложения №3 к городскому отраслевому Соглашению на 2022-2024 г.г.

6.3.14. В образовательной организации за педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на 1 год.

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, либо досрочной на 1 год.

- по окончании длительной болезни на 6 месяцев.

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год.

6.3.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию, в соответствии с п. 5.20.4. городского отраслевого Соглашения на 2022-2024 годы, у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.3.16. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации (федерального и регионального).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

6.4. **Стороны признают,** что

6.4.1. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, включают предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже размеров, установленных трудовым

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

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии со статьями 149-154 ТК РФ с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П, когда учитывается не только тарифная (базовая) часть зарплаты, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации.

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

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

6.4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**6.5. Стороны договорились:**

6.5.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.5.2. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера. Принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

6.5.3. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязуется информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6.5.4. При наличии финансовых средств работникам образовательной организации оказывается материальная помощь в соответствии с положением об оплате труда (Приложение № 2).

6.5.5. Стороны исходят из того, что штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение наполняемости групп, установленной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами,

устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.5.6. Система нормирования труда в образовательной организации определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны **совместно обязуются:**

7.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое является приложением № 3 к коллективному договору с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц; совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

Соглашение по охране труда, содержащее в том числе финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников, разрабатывается на календарный год, рассматривается на заседании комиссии по охране труда и вступает в силу с момента его подписания представителями сторон.

Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев комиссией по охране труда по результатам проверки и утверждается руководителем образовательной организации и председателем первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда образовательной организации и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев с работниками, оказание материальной помощи пострадавшим;

- условия для прохождения работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством;

- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися

во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий (Положение о комиссии по охране труда, Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда и др.)

7.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

7.1.4. Контролировать выполнение в организации предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

7.1.5. Обеспечивать участие первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и Федерации профсоюзов Липецкой области, проведение Дней охраны труда как в старом.

**7.2. Работодатель обязуется**:

7.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством и п. 9.2.1. городского отраслевого Соглашения на 2022-2024 годы.

7.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

7.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ.

**Положение о системе управления охраной труда** является приложением № 4 к коллективному договору.

Обеспечить соблюдение положений статьи 217 Трудового кодекса РФ по организации охраны труда в образовательной организации.

7.2.4. Создают службы охраны труда при численности работников организации более 50 человек или вводят должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливают доплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации.

7.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в подготовке образовательной организации к новому учебному году.

7.2.6. Обеспечивать на каждом рабочем месте (и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

7.2.7. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке, условий труда.

Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в организации.

7.2.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами;
- обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением, и кислородными баллонами.

7.2.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

7.2.11. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

7.2.12. Обеспечивать наличие правил, инструкций по охране труда на рабочих местах, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.13 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.16. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников (один раз в пять лет) в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц, работающих с ПЭВМ, пред рейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств, в порядке, определяемом по согласованию с профкомом.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

7.2.17. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

7.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

7.2.20. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

7.2.21. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

7.2.22. Обеспечивать противопожарную безопасность в образовательной организации в соответствии с нормативными требованиями. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая

первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

7.2.23. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в образовательной организации в течение длительного перерыва между занятиями работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами образовательной организации относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий, перемещение из здания в здание и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

7.2.24. Проводить ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.2.25. Обеспечить работу в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

7.2.26. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.2.27. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в образовательной организации, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.2.28.Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

7.2.29. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам образовательной организации сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств как на время нахождения

работников на рабочих местах, так и на время нахождения их в пути на работу и с работы;

- проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

7.2.30. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда в образовательной организации с установлением им надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада.

Работодатель организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательной организации.

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

7.2.32. Предоставляет работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

7.2.33. Не допускает дискриминации в отношении работников на основе их действительного статуса ВИЧ-инфицированных. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

7.2.34. С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечивает работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принимает просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском.

**7.4. Работники обязуются**:

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

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.4.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.4.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

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

**7.5. Работник имеет право** отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7.6. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта образовательной организации при возникновении особых обстоятельств:

7.6.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством) определяются в локальных нормативных актах образовательной организации. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

7.6.2. Работодатель совместно с профкомом для обеспечения исполнения работниками своих обязанностей и соблюдения требований охраны труда:

- определяет порядок и сроки обеспечения работников необходимым оборудованием и средствами;
- контролирует обеспечение рабочего места персональным компьютером (ПК), который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил;
- определяет порядок выплаты компенсации за использование работниками принадлежащего им (арендованного с согласия работодателя) оборудования (ПК и др.);
- для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей устанавливает порядок работы с ПК (продолжительность непрерывной работы без регламентированного перерыва, суммарное время непосредственной работы, индивидуальный подход по ограничению времени работы и др.);

**7.7. Профсоюзный комитет** обязуется**:**

7.7.1. Организовать избрание и обучение уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

7.7.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в образовательной организации силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

7.7.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию

безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

7.7.4. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.7.5. Принимать участие в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов организации к новому учебному году;
- на готовность объектов образовательной организации к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

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

## VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. **Работодатель и профком обязуются**:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

8.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и молодых педагогов, работников пред пенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.

8.2. **Работодатель обязуется**:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры образовательной организации.

Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

8.2.3. Проводить спортивную работу среди работников, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.2.4. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками организации.

8.2.5. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников и членов их семей.

8.2.6. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данной образовательной организации:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

8.2.7. Выделять средства от приносящей доход деятельности:

- на лечение, реабилитацию, оздоровление работников по медицинским показаниям при наличии.
- на проведение профсоюзным комитетом культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей при наличии.
- на другие меры социальной поддержки при наличии.

8.2.8. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством (не за счет свободного или методического дня работника).

8.2.9. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным предусмотренным ст.

178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации.

8.2.10. Обеспечивать выплату стимулирующей надбавки председателю первичной профсоюзной организации,за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере 20% должностного оклада (ставки заработной платы).

8.2.11. Обеспечивать стандарт безопасности деятельности в образовательной организации, в том числе в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции.

Создавать необходимые условия в образовательной организации для организации питания и отдыха работников.

8.3. **Стороны договорились** осуществлять в образовательной организации следующие меры социальной поддержки работников:

8.3.1. При наличии средств по фонду оплаты труда оказывать материальную помощь.

8.3.2. В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ при прохождении диспансеризации освобождать работников от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на 1 рабочий день один раз в три года;
- на 1 рабочий день один раз в год для работников, достигших возраста сорока лет;
- на 2 рабочих дня один раз в год для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

8.3.3. Предоставлять работникам 1 день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения вакцинации от COVID-19 в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.4. **Администрация гарантирует:**

8.4.1. Льготную оплату за содержание детей в детских садах в размере:

100% - родителю ребенка, посещающего муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Липецка, являющемуся работником детского сада, относящемуся к категории технического или младшего обслуживающего персонала;

- родителю ребенка, посещающего муниципальное общеобразовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования на территории города Липецка, являющемуся работником муниципального общеобразовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования на территории города Липецка, относящемуся к категории технического или младшего обслуживающего персонала.

**8.5. Профсоюзный комитет обязуется**:

8.5.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.5.2. Способствует развитию системы негосударственного пенсионного обеспечения в форме добровольного пенсионного страхования.

## IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. **Стороны** при рассмотрении вопросов закрепления в образовательной организации молодых специалистов, предоставления мер социальной поддержки статус «молодой специалист» определяют в соответствии с пунктом 8.1. городского отраслевого Соглашения:

- для выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающих на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения в течение двух лет;
- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;
- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

9.1.1. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях и действует в течение пяти лет.

9.2. С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов **стороны совместно:**

- содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;
- содействуют организации методического сопровождения молодых педагогов в первый год их работы, включая закрепление за ними наставников из числа педагогов, показывающих высокие образовательные результаты, с

установлением наставникам доплаты в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- содействуют формированию кадрового резерва на руководящие должности в организации;

- поддерживают создание и развитие молодежных педагогических объединений (советов, клубов) и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов;

- способствуют привлечению молодых педагогов к реализации региональных, муниципальных образовательных проектов и социально значимых мероприятий;

- создают условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы;

- поддерживают молодёжный досуг, содействуют в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности.

**9.3. Работодатель обязуется:**

9.3.1. В целях финансовой поддержки молодым специалистам в течение первых пяти лет за счет средств образовательной организации устанавливается стимулирующая надбавка в размере не менее 50% ставки заработной платы (должностного оклада). Стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

9.3.2. Сохранять и продлевать социальные гарантии, предусмотренные молодым специалистам на определенный срок действия, в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- приём на работу молодого специалиста из другой организации образования Липецкой области;
- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- отпуска педагогического работника по уходу за ребенком до трех лет.

**9.4. Профсоюзный комитет обязуется:**

9.4.1. Способствовать повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов.

9.4.2. Информировать молодых педагогов о деятельности Общероссийского Профсоюза образования по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

9.4.3. Создавать условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе проводить спортивно-оздоровительные мероприятия.

## X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

10.1.1. Соблюдать права и гарантии работников членов первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

10.1.3. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления образовательной организации.

10.1.4. Обеспечивать перечисление профсоюзных взносов в полном объеме с расчетного счета образовательной организации на расчетный счет соответствующей территориальной профсоюзной организации на основании соглашения, заключенного между работодателем, первичной профсоюзной организацией и территориальной профсоюзной организацией, не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

10.1.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

10.1.6. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом XI городского отраслевого Соглашения прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительных к предусмотренным трудовым законодательством гарантий работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

10.1.7. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.1.8. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций,

приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.1.9. Осуществлять бесплатно техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.1.10. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

10.1.11. Способствовать осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.1.12. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.1.13. Освобождать членов профкома от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе комитета, президиума вышестоящей организации Профсоюза с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

10.1.14. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производить в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

**10.2. Стороны подтверждают:**

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

- члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников образовательной организации, а также в состав управляющего совета образовательной организации и иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно

затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

**10.3. Профсоюз обязуется:**

10.3.1. Оказывать содействие в предупреждении и рассмотрении коллективных трудовых споров в образовательной организации, а также конфликтных ситуаций в коллективе.

10.3.2. Содействовать реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда и обеспечение социальной поддержки работников образовательной организации.

11.3.3. Информировать работодателя о готовящихся, в том числе по решению вышестоящих органов Профсоюза, массовых акциях Профсоюза, в которых предполагается участие работников образовательной организации.

Приложение №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ № 20
_____М.А. Некрасова

Приказ от _____№__

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 20 г. Липецка

Согласовано
Председатель ПК
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения № 20 г. Липецка
_____ Е.С. Петрушина

Принято
Общим собранием
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения № 20 г. Липецка
протокол от _____
№___Председатель ___А.А. Блохина

## I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Городским отраслевым Соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования администрации города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы от 27.12.2021 г. и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №20 г. Липецка (далее ДОУ) и является локальным нормативным актом учреждения, устанавливающий систему оплаты труда.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ДОУ за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по

профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников ДОУ формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда ДОУ.

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

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников ДОУ, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в ДОУ системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

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

## II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
-перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном,

региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников.

2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда ДОУ предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема.

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников ДОУ устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

6. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

7. Руководителю ДОУ размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города

Липецка».

8. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

## III.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», работникам ДОУ осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2. Оплата труда работников ДОУ, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам ДОУ в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы.

5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

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

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

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

6. В группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории.

7. В ДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы:

| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты % |
|---|---|---|
| Воспитатель, младший воспитатель, инструктор по ФК, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования | | |
| 1. | За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп | % |

## III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим

Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Перечнем и размерами стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

2. В целях поощрения работников ДОУ за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;

-за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»;

- за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный»,ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;

- за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективными договорами учреждений.

- за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю ДОУ принимается учредителем, другим работникам - руководителем ДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям от 60 до 120% должностного оклада;

- заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;

- главным бухгалтерам от 50 до 100% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается в минимальном размере.

5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей.

5.1. Заместителю заведующей (УВР)

- участие учреждения в конкурсах городского или областного уровней (участие в 1 туре – 2%; участие во 2 туре – 3 %; наличие призового места – 10%) - 10%

- участие в мероприятиях городского уровня (не менее 50 % от

общего числа мероприятий) -5%

- организация и проведение на базе учреждения городских мероприятий: семинаров, мастер-классов и др. -5%
- отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора -10%
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя-5%
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -10%
- заболеваемость воспитанников (равная среднему показателю или ниже) – 5%
- посещаемость воспитанников (равная среднему показателю или выше) – 5%
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством заместителя руководителя -5%
- работа с молодыми специалистами -5%
- владение и использование в работе компьютера -15%
- обобщение опыта работы (за отчетный период) – 5%
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении -15%
- наличие открытых занятий, проведенных под руководством заместителя руководителя педагогами -5%
- наличие выступлений, подготовленных под руководством заместителя руководителя педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) -5%

5.2. Заместителю заведующей (АХЧ)

- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей -15%
- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности -10%
- своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок -5%
- наличие приборов учета тепло энергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления тепло энергоносителей -10%
- организация работы по обеспечению отопительного режима в учреждении -10%
- поддержание малых форм на участке в хорошем состоянии -5%
- своевременное оформление отчетной документации -5%
- своевременная подготовка к новому учебному году -10%
- содержание в надлежащем порядке прилегающей территории -10%
- отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора -5%
- контроль за соответствием объемов и качеством выполняемых ремонтных работ в ДОУ утвержденным сметам -10%
- обеспечение учреждения средствами противопожарной и

антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности -15%

5.3. Главному бухгалтеру
- организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с инструкцией по бюджетному учету №№ 157-н, 162-н, 174-н, 191 –н – 20
- составление достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности -10%
- за работу с персональными данными сотрудников -10%
- качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками -5%
- квартальное исполнение утверждённого бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам -5%
- за обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота -5%
- отсутствие необоснованной и просроченной дебиторской и кредиторской задолженности -5%
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета -5%
- за организацию финансового контроля -5%
- анализ отчетов выполнений муниципальных заданий -5%
- за осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета -5%
- работа на компьютере и копировальной технике -20%

6. Ежемесячная выплата заместителям руководителя и главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:
от 1 до 5 лет – 10%;
от 5 до 10 лет – 20%;
от 10 до 15 лет – 30%;
свыше 15 лет – 40%.
При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя, главному бухгалтеру учитываются периоды:
- работы в отрасли образования или по специальности;
- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

7. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников.
7.1. Младшему воспитателю
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -20%

- сохранность вверенного имущества – 10%
- экономия и бережливость -15%
- отсутствие замечаний по санитарному состоянию группы -10%
- заболеваемость воспитанников (равная среднему показателю или ниже) - 10%
- посещаемость воспитанников (равная среднему показателю или выше) - 10%
- выполнение мероприятий в карантинных группах -10%
- отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих и других органов -15%
- за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста доплата сверх минимального размера оплаты труда в размере - 21 %

7.2. Сторожу

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -20%
- сохранность вверенного имущества -10%
- экономия и бережливость -10%
- отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих и других органов -15%
- соблюдение техники противопожарной безопасности -45%

7.3. Оператору хлорной установки

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса –20%
- сохранность вверенного имущества -10%
- соблюдение требований ОТ и ТБ -20%
- отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих органов - 15%
- погрузо-разгрузочные работы -20%
- санитарное состояние территории -15%

7.4. Шеф-повару

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -5%
- сохранность вверенного имущества -5%
- отсутствие замечаний по результатам проверки государственных контролирующих и других органов -15%
- четкое соблюдение технологических карт -5%
- отсутствие замечаний по хранению продуктов питания -5%
- выполнение калорийности при приготовлении пищи -10%

7.5. Повару детского питания

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса –5%
- сохранность вверенного имущества -5%
- отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих и других органов -15%
- экономия и бережливость -5%
- отсутствие замечаний по хранению продуктов питания -5%
- погрузо-разгрузочные работы -5%

- четкое соблюдение технологических карт -5%

7.6. Заведующей складом

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -20%
- сохранность вверенного имущества -10%
- отсутствие замечаний по хранению продуктов питания -5%
- экономия и бережливость -10%
- своевременное ведение документации -10%
- погрузо-разгрузочные работы -20%
- отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и других органов -15%
- работа, не входящая в круг основных обязанностей работника -10%

7.7. Подсобному рабочему

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -20%
- сохранность вверенного имущества -10%
- экономия и бережливость -10%
- отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока -15%
- погрузо-разгрузочные работы -20%
- отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих и других органов -15%
- работа, не входящая в круг основных обязанностей работника -10%

7.8. Делопроизводителю

- отсутствие нарушений по хранению (архив), учету и передачи в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства ДОУ -35%
- работа, не входящая в круг основных обязанностей работника -10%
- отсутствие замечаний по ведению делопроизводства (по итогам проверок) -25%
- своевременность предоставления отчетных документов -40%
- использование в работе компьютера, копировальной техники -40%
- отсутствие обоснованных жалоб -15%
- исполнительская дисциплина -15%

7.9. Специалисту по кадрам

- отсутствие нарушений по хранению (архив), учету и передачи в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства ДОУ -35%
- работа, не входящая в круг основных обязанностей работника -10%
- отсутствие замечаний по ведению делопроизводства (по итогам проверок) -25%
- своевременность предоставления отчетных документов -40%
- использование в работе компьютера, копировальной техники -40%
- отсутствие обоснованных жалоб -15%
- исполнительская дисциплина -15%

7.10. Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса 20%

- сохранность вверенного имущества -10%
- экономия и бережливость-10%
- оперативное выполнение срочных ремонтных работ -30%
- соблюдение требований ОТ и ТБ -20%
- работа, не входящая в круг основных обязанностей работника -10%

7.11. Машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -20%
- сохранность вверенного имущества -10%
- экономия и бережливость -10%
- отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию прачечной -25%
- отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов -15%
- погрузо-разгрузочные работы -20%

7.12. Кастелянше

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса -20%
- сохранность вверенного имущества -10%
- экономия и бережливость -10%
- активное участие в образовательном процессе учреждения (изготовление развивающих пособий, ремонт игрового оборудования, пошив костюмов и т.д.) -60%

7.13. Бухгалтеру

- организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с инструкцией по бюджетному учету №№157-н, 162-н, 174-н, 191 –н -30%
- обеспечение своевременной оплаты расходов первоочередной значимости -20%
- поддержка сайтов ДОУ в соответствии с действующим законодательством (по объёму выполненных работ от 5% до10%) -10%
- освоение и применение современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности -20%
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета (без замечаний – 10%; 1-2 замечания- 5 %) -10%
- контроль за полным и правильным оформлением первичных документов; -20%
- квартальное исполнение утверждённого бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам -10%
- отсутствие жалоб со стороны работников ДОУ, родителей воспитанников -10%
- работа на компьютере и копировальной технике -30%
- качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей -20%

7.14. Калькулятору

- координация действий шеф-повара и кладовщицы по обеспечению условий для выполнения денежных норм питания дошкольников -10%

- выполнение натуральных норм питания детей -15%
- использование в работе компьютера, копировальной техники, освоение компьютерных программ -30%
- отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания в ДОУ -15%
- отсутствие замечаний по результатам проверки контролирующих и других органов 15%
- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременность и качество оформления документации.) -15%

7.15. Специалисту по закупкам

- организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с инструкцией по бюджетному учету №№157-н, 162-н, 174-н, 191 –н -30%
- обеспечение своевременной оплаты расходов первоочередной значимости-20%
- поддержка сайтов ДОУ в соответствии с действующим законодательством (по объёму выполненных работ от 5% до10%) -10%
- освоение и применение современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности 20%
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета (без замечаний – 10%; 1-2 замечания- 5 %) -10%
- контроль за полным и правильным оформлением первичных документов -20%
- квартальное исполнение утверждённого бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам -10%
- отсутствие жалоб со стороны работников ДОУ, родителей воспитанников -10%
- работа на компьютере и копировальной технике -30%
- качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей -20%

7.16. Ведущему бухгалтеру

- организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с инструкцией по бюджетному учету №№157-н, 162-н, 174-н, 191 –н -30%
- обеспечение своевременной оплаты расходов первоочередной значимости-20%
- поддержка сайтов ДОУ в соответствии с действующим законодательством (по объёму выполненных работ от 5% до10%) -10%
- освоение и применение современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности -20%
- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета (без замечаний – 10%; 1-2 замечания- 5 %) -10%
- контроль за полным и правильным оформлением первичных документов -20%
- квартальное исполнение утверждённого бюджета по бюджетным и внебюджетным средствам -10%
- отсутствие жалоб со стороны работников ДОУ, родителей воспитанников -10%

- работа на компьютере и копировальной технике -30%
- качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей -20%

8. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда согласно Приложению № 2 «Показатели стимулирующих выплат за высокие результаты труда педагогических работников ДОУ № 20 г. Липецка»:

8.1. Воспитателю

- за создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей - 15%
- за положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием) -20%
- за положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию - 10 %
- за использование здоровье сберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе -10%
- за участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения -10%
- за участие в работе по благоустройству и оформлению территории -10%
- за участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам -10%
- за вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др. -10%
- за ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети интернет -5%
- за участие в сдаче норм ГТО -3%
- за своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.) -10%
- за участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах -20%
- за участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри -10%
- за разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю- 25%
- за организацию работы по дополнительным платным образовательным услугам-10%
- за участие в профессиональных конкурсах всероссийского-20%, регионального-15%, муниципального уровня -10%
- за наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников

федерального -15%, регионального -10%, муниципального уровня -5%
- за участие в методической работе дошкольной образовательной организации
-10%
- за обобщение и распространение передового педагогического опыта на федеральном -15%, на региональном -10%, на муниципальном -5%;
- за наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет -5%;
- за наличие грамот и наград: за звание «Заслуженный учитель РФ» -30%, «Народный учитель РФ» -50%;
- за отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель») - 20%
- за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград -10%

8.2. Музыкальному руководителю
- за снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом-15%
- за снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом-10%
- за наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся- 10%
- за увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом- 10%
- за увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом-10%
- за ведение документации в электронной форме- 10%
- за использование здоровье сберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе- 10%
- за участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения10%
- за участие в работе по благоустройству и оформлению территории-10%
- за создание предметно-развивающей среды в музыкальном зале- 15%
- за ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет- 5%
- за своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)- 10%
- за участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах- 20%
- за участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри-10%

- за участие в методической работе дошкольной образовательной организации- 10%
- за наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет- 5%
- за участие в профессиональных конкурсах - Всероссийского уровня- 20%, регионального уровня- 15%, муниципального уровня- 10%
- за разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе- 15%
- за наличие квалификационной категории- первая квалификационная категория -10%, высшая квалификационная категория- 25%
- за участие в сдаче норм ГТО- 3%
- За наличие грамот и наград: За звание «Заслуженный учитель РФ»- 30%, За звание «Народный учитель РФ»- 50%, За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)- 20%, за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград- 10%

8.3. Инструктору по физической культуре

-за снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом- 15%
- за снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом10%
- за наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся-10%
- за увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом-10%
- за увеличение количества обращений учащихся в за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом- 10%
- за положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)- 10%
- за ведение документации в электронной форме- 10%
- за использование здоровье сберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе- 10%
- за участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения -10%
- за создание предметно-развивающей среды в физкультурном зале- 15%
- за участие в работе по благоустройству и оформлению территории- 10%
- за ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет- 5%
- за своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.) - 10%

- за участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах- 20%
- за участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри- 10%
- за участие в методической работе дошкольной образовательной организации- 10%
- за наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет- 5%
- за участие в профессиональных конкурсах- Всероссийского уровня- 20%, регионального уровня- 15%, муниципального уровня- 10%
- за разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе- 15%
- за наличие квалификационной категории- первая квалификационная категория -10%, высшая квалификационная категория- 25%
- за участие в сдаче норм ГТО- 3%
- За наличие грамот и наград: За звание «Заслуженный учитель РФ»- 30%, За звание «Народный учитель РФ»- 50%, За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)- 20%, за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград- 10%
8.4. Педагогу-психологу
- за снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом-15%
- за снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом-10%
- за наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся- 10%
- за увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом- 10%
- за увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом-10%
- за ведение документации в электронной форме- 10%
- за использование здоровье сберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе- 10%
- за участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения -10%
- за участие в работе по благоустройству и оформлению территории-10%
- за создание предметно-развивающей среды в кабинете педагога- психолога- 15%
- за ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной

организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет- 5%
- за своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)- 10%
- за участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах- 20%
- за участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри-10%
- за участие в методической работе дошкольной образовательной организации- 10%
- за наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет- 5%
- за участие в профессиональных конкурсах- Всероссийского уровня- 20%, регионального уровня- 15%, муниципального уровня- 10%
- за разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе- 15%
- за наличие квалификационной категории- первая квалификационная категория -10%, высшая квалификационная категория- 25%
- за участие в сдаче норм ГТО- 3%
- За наличие грамот и наград: За звание «Заслуженный учитель РФ»- 30%, За звание «Народный учитель РФ»- 50%, За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)- 20%, за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград- 10%
8.5. Учителю-логопеду
- за снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом-15%
- за снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом-10%
- за наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся- 10%
- за увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом- 10%
- за увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом-10%
- за ведение документации в электронной форме- 10%
- за использование здоровье сберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе- 10%
- за участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения -10%

- за участие в работе по благоустройству и оформлению территории-10%
- за создание предметно-развивающей среды в кабинете учителя логопеда-15%
- за ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет- 5%
- за своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)- 10%
- за участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах- 20%
- за участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри-10%
- за участие в методической работе дошкольной образовательной организации- 10%
- за наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет- 5%
- за участие в профессиональных конкурсах- Всероссийского уровня- 20%, регионального уровня- 15%, муниципального уровня- 10%

- за разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе- 15%
- за наличие квалификационной категории- первая квалификационная категория -10%, высшая квалификационная категория- 25%
- за участие в сдаче норм ГТО- 3%
- За наличие грамот и наград: За звание «Заслуженный учитель РФ»- 30%, За звание «Народный учитель РФ»- 50%, За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)-20%, за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград- 10%
8.6.Педагогу дополнительного образования
- за снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом-15%
- за снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом-10%
- за наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся- 10%
- за увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом- 10%
- за увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом-10%

- за ведение документации в электронной форме- 10%
- за использование здоровье сберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе- 10%
- за участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения -10%
- за участие в работе по благоустройству и оформлению территории-10%
- за создание предметно-развивающей среды в кабинете педагога дополнительного образования- 15%
- за ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет- 5%
- за своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)- 10%
- за участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах- 20%
- за участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри-10%
- за участие в методической работе дошкольной образовательной организации- 10%
- за наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет- 5%
- за участие в профессиональных конкурсах- Всероссийского уровня- 20%, регионального уровня- 15%, муниципального уровня- 10%
- за разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе- 15%
- за наличие квалификационной категории- первая квалификационная категория -10%, высшая квалификационная категория- 25%
- за участие в сдаче норм ГТО- 3%
- За наличие грамот и наград: За звание «Заслуженный учитель РФ»- 30%, За звание «Народный учитель РФ»- 50%, За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)- 20%, за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград- 10%

9. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере 50 процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента).

10.Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 30% должностного оклада;

- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 50% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

11. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере 20% отставки заработной платы (должностного оклада).

## V. Условия и порядок премирования

1. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной департаментом образования администрации города Липецка.

Выплата премии руководителю осуществляется по приказу председателя департамента образования администрации города Липецка, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по приказу руководителя.

3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

-невыполнение муниципального задания ;несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более чем на 30%.

6. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в размере до 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

На премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

10. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

11. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих

выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

12. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;

-внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

15. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

16. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

17. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

18. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;

- успешное выполнение плановых показателей;

- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

## VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами(50,55,60,65 лет) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи).

2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

3. Материальная помощь оказывается работнику 10000 руб. с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

## VII. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников

Выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставки заработной платы).

Приложение №2

СОГЛАСОВАН О
Председатель профкома
ДОУ №20 г. Липецка
_____ Е.С. Петрушина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ №20 г. Липецка
_____ М.А. Некрасова

**ПРАВИЛА**
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 20 г. ЛИПЕЦКА**

## 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса РФ и Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ).

1.2 Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы; обязательны для использования всеми работниками ДОУ.

1.3 Настоящие Правила являются приложением к коллективному договор.

1.4 Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему

прав, а в случаях, предусмотренным действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Для работников дошкольного образовательного учреждения работодателем является заведующая дошкольным образовательным учреждением. Трудовые отношения в ДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ.
2.2 При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме на работу и в трехдневный срок со дня фактического начала работы знакомит с ним работника под роспись.
2.3 При заключении трудового договора работник представляет следующие документы:
- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.
- справка об отсутствии судимости (для педагогических работников ).
2.4 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан под роспись ознакомить работника с Уставом ДОУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, правилами охраны труда, противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в соответствующем журнале.
2.5 При заключении трудового договора работнику может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев в соответствии со статьями 70-71Трудового кодекса РФ.
2.6 На всех работников, проработавших более 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, если работа в этой организации является для него основной.
2.7 На каждого работника ДОУ ведется личное дело, которое хранится после увольнения работника бессрочно.
2.8 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9 Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных статьей 72-72.2 ТКРФ.
2.10 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статьи 77, 336 Трудового кодекса РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.
2.11 Срочный трудовой договор (статья 59 ТК РФ), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее трех дней до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
2.12 В день увольнения работник получает трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении или вносит запись о увольнении в сведения о трудовой деятельности в электронном виде. Днем увольнения считается последний день работы.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1.Работники ДОУ обязаны:
- работать честно и добросовестно, строго выполнять свои должностные обязанности, соблюдать Устав ДОУ, настоящие Правила;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- беречь и укреплять собственность ДОУ, экономно расходовать материалы, электроэнергию, тепло, воспитывать у детей чувство бережного отношения к имуществу;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровья детей, сотрудников, сохранности имущества ДОУ;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры.
3.2 Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать выполнение « Инструкции по охране жизни и здоровье детей», соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты , санитарно-гигиенические нормы и требования.
- планировать ( в виде перспективного и календарного планов), организовывать и проводить воспитательно - образовательную работу по обеспечению полноценного физического и психологического развития детей на основе изучения их индивидуальных особенностей, интересов и способностей, неся при этом ответственность за жизнь и здоровье каждого.
- на основе изучения индивидуальных особенностей детей обеспечивать всестороннее, гармоничное развитие способностей каждого ребенка для дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормативы и стандарты.
- организовывать выполнение детьми режима дня.
- обеспечивать охрану и укрепление здоровья детей совместно с медицинскими работниками.
-обеспечивать дифференцированный подход к воспитанию ребенка в зависимости от пола, формировать его моральные качества, мотивы деятельности, самооценку, межличностные отношения.
- способствовать созданию в группе доброжелательного, благоприятного микроклимата для проявления творчества и способностей детей, вовлекать их в художественное и научно – техническое творчество, спортивные секции, кружки и объединения по интересам.
- приобщать детей к национальной культуре, её традициям.
- использовать в практике новейшие научно- методические материалы в области воспитания. Осуществлять педагогическую деятельность в тесном контакте с родителями (лицами, их заменяющими) детей, педагогом-психологом и другими специалистами дошкольного учреждения, в коррекционных группах взаимодействовать с учителем-логопедом и проводить с детьми коррекционную работу по заданию учителя – логопеда.
- координировать деятельность младшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и других работников в рамках единого образовательного процесса, согласовывать свою деятельность с воспитателем-напарником.
- участвовать в работе педсоветов , общих собраний , методических объединений , других мероприятий, предусмотренных в годовом планировании работы учреждения, выполнять их решения.
- работать над повышением своего профессионального и культурного уровня.
- помогать в сборе родительской платы, контролировать её своевременность. Строго вести табель учета посещаемости детей, оформлять его в конце каждого месяца, отслеживать поступление родительской платы до 15-го числа, а в декабре месяце до 5-го числа.
- поддерживать порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на участке для прогулок.
- следить за своим внешним видом, являться образцом для подражания детей, их родителей, своего помощника.

3.3 Педагогические работники ДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей.

Работник имеет право:

-на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

-требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

-на рабочее место, соответствующее безопасным условиям труда; полную достоверную информацию об условиях труда и требованиям охраны труда на рабочем месте;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработанной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

-отдых, обеспеченный сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленным Трудовым кодексом РФ;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Уставом и Коллективным договором ДОУ.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффектный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2 Руководство ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщает учредителю в установленном порядке.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1 В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье (для сторож режим работы устанавливается графиком сменности).

5.2 Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, технического персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

Графики работ утверждаются руководителем ДОУ на начало каждого календарного года и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Для дворника в графике работы предусматриваются перерывы для отдыха в зависимости от температуры воздуха.

5.3 Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- воспитателя - 36 часов;
- воспитателя логопедической группы - 30 часов;
- учителя-логопеда - 20 часов;
- педагога-психолога - 36 часов;
- музыкальных руководителей - 24 часа;
- инструктора по физической культуре - 30 часов;

Режим работы устанавливается:

- для воспитателей в две смены:

в учреждении, расположенном по адресу - А. П. Мистюкова, д.7

| | |
|---|---|
| дошкольные группы | первая смена с 7.00 до 14.12 |
| | вторая смена с 11.48 до 19.00 |
| ясельные группы | первая смена с 7.00 до 14.12 |
| | вторая смена с 11.48 до 19.00 |
| логопедическая группа | первая смена с 7.00 до 13.00 |
| | вторая смена с 13.00 до 19.00 |
| группы кратковременного пребывания | с 8.00 до 13.00 |
| | с 14.00 до 19.00 |

Режим работы второй смены в ясельных группах в связи со спецификой работы может меняться в течение учебного года и устанавливается приказом заведующей ДОУ.

5.4 Учет рабочего времени организуется ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение двух дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.5 Общие собрания проводятся не реже 2-х раз в год, продолжительностью не более полутора часов.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал продолжительностью не более двух часов.

Общие родительские собрания созываются не реже 1 раза в полугодие, а групповые - не реже 1 раза в квартал, продолжительностью не более полутора часов.

5.6 Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Учителю-логопеду и воспитателям логопедической и комбинированной

группы предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Поварам, шеф-повару, машинистам по стирке и ремонту спецодежды предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 7 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденном руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15декабря текущего года.

5.7 В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении ДОУ;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.8 Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ только по согласованию с администрацией.

## 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6. 1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
-премирование.

6.2 За особые заслуги работники ДОУ представляются к награждению правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоению почетных званий.

6.3 Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения работника и коллектива.

## 7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2 До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.3 Дисциплинарное взыскание 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.
7.4 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
7.5 Приказ о применение дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
7.6 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший и добросовестный работник.
7.7 Дисциплинарное взыскание на руководителя ДОУ налагает учредитель.

Приложение №3

Утверждаю:
Заведующая ДОУ №20
____ М.А. Некрасова

Администрация и профсоюзный комитет ДОУ заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2022 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда для работников ДОУ.

| № п/п | Мероприятия, предусмотренные соглашением | Ед-ца учета | Кол-во | Стоимость | Срок выполнения | Отв. | Отметки о выпол. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии помещения | $М^2$ | 300 | 12 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 2 | Проверка заземления здания ДОУ и овощехранилища | $М^2$ | 100 | 15 000 | июль | Е.С. Петрушина | - |
| 3 | Своевременное обеспечение сотрудников спец. одеждой | шт. | 65 чел. | 10 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 4 | Приобретение посуды | шт. | 200 (бокалов) | 20 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 5 | Завоз песка | $М^3$ | 9 | 12 000 | Апрель- май | Е.С. Петрушина | - |
| 6 | Замена электролампочек на энергосберегающие | шт | 100 | 10 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 7 | Приобретение моющих и чистящих средств | кг.<br>л. | 500<br>100 | 90 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 8 | Приобретение ноутбука | шт. | 1 | 40 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 9 | Приобретение проектора | шт. | 1 | 60 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 10 | Приобретение спортивного газона | шт. | 100 кг. | 20 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |
| 11 | Приобретение мягкого инвентаря | шт. | 50 | 20 000 | в течении года | Е.С. Петрушина | - |

Приложение №4

СОГЛАСОВАН О
Председатель профкома
Липецка
ДОУ №20 г. Липецка
_____ Е.С. Петрушина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ №20 г.

_____ М.А. Некрасова

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
# МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 20 г. ЛИПЕЦКА

## 1. Основные положения

1.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – СУОТ), является неотъемлемой частью общей системы управления организацией и устанавливает:

- общие требования к созданию и функционированию системы управления охраной труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Липецкой области, (далее – ДОУ);

- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и воспитанников;

- основные направления деятельности по охране труда и здоровья;

- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение о СУОТ (далее – Положение), разработано в целях оказания практической помощи по СУОТ, которое определяет порядок обеспечения работы по охране труда в образовательной организации и служит правовой и организационно-методической основой для принятия локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016 г. № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), «Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность», направленных письмом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077.

1.4. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности.

1.5. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления охраны труда в ДОУ и закрепления обязанностей между должностными лицами;

- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- устанавливающей (локальные нормативные акты) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.6. Положение утверждается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации (профкома).

## 2. Основные понятия, термины и определения

В настоящем Положении применены следующие основные понятия:

**Авария –** внезапное разрушение сооружений и технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемые взрыв и выброс опасных веществ;

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников -** процедуры и обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

**Инцидент -** небезопасное происшествие, связанное с работой или произошедшее в процессе работы, но не повлекшее за собой несчастного случая.

**Инструкция по охране труда** – локальный нормативный правовой акт, содержащий требования по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг).

**Локальный правовой акт** - нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций.

**Наблюдение за производственной (научной, опытно-экспериментальной) средой -** определение и оценка факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут оказывать воздействие на здоровье работников.

**Несчастный случай на производстве** - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

**Нормативно-правовая база** - совокупность норм права, содержащихся в нормативных правовых актах.

**Нормативный правовой акт** - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица).

**Опасность** – источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни или здоровью человека.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Оценка риска** - Процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников.

**Первая помощь пострадавшим на производстве** – помощь, оказываемая пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью, до оказания медицинской помощи лицами, имеющими соответствующую подготовку.

**Проверка (обследование)** - систематический, независимый, оформленный в виде документа, процесс получения и объективной оценки данных степени соблюдения установленных критериев.

**Производственный контроль** — контроль за соблюдением санитарных правил, гигиенических нормативов и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий. За организацию и проведение производственного контроля ответственность несет ректор, а в структурных подразделениях — их руководители.

**Программа производственного контроля.** Требования к программе производственного контроля приведены в разделе 3 СП 1.1.1058-01. Все организации обязаны разрабатывать программу производственного контроля до того, как начнут деятельность. Она обязательна даже для офисов: производственный контроль должны проводить все организации и предприниматели (ст. 11, 32 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ).

**Производственного контроля объекты** - производственные, общественные помещения, здания, сооружения, санитарно-защитные зоны, зоны санитарной охраны, оборудование, транспорт, технологическое оборудование, технологические процессы, рабочие места, а также сырье, полуфабрикаты, готовая продукция, отходы производства и потребления.

**Производственный участок -** физическая зона, находящаяся под контролем работодателя, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть для выполнения трудовых обязанностей.

**Промышленная безопасность опасных производственных объектов -** Состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий на опасных производственных объектах и последствий указанных аварий.

**Профессиональное заболевание** - хроническое или острое заболевание, являющееся результатом воздействия на работника вредных производственных факторов и повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

**Профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником трудовых обязанностей.

**Управление профессиональными рисками -** комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

**Профком** - выборный орган первичной профсоюзной организации;

**Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**Работодатель** – Физическое или юридическое лицо (организация), имеющее право найма на работу и вступившее в трудовые отношения с работником,

**Рабочее место** - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и, которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**Реагирующее наблюдение** - Процедура по определению и устранению недостатков, направленных на предотвращение и защиту от воздействия опасностей и рисков, а также на функционирование СУОТ, которые были выявлены при расследовании несчастного случая, профзаболевания, аварии или инцидента на производстве.

**Риск -** Сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

**СОТ –** служба охраны труда.

**Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на

работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

**Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику, цели в области охраны труда и процедуры по достижению цели исключения любых травм, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов.

**Стандарты безопасности труда** - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

**Текущее наблюдение -** Текущая деятельность по наблюдению за соответствием мероприятий по предупреждению и минимизации опасностей и рисков, а также мероприятий по применению СУОТ по установленным критериям.

**Травмы, ухудшение здоровья и болезни, связанные с производством** - Результаты отрицательного воздействия на здоровье работника химических, биологических, физических факторов, организационно-технических, социально-психологических и иных производственных факторов во время трудовой деятельности.

**Требования охраны труда** - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

СУОТ должна быть совместимой с другими системами управления, действующими в образовательной организации.

Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

Основой создания и функционирования СУОТ является Положение о СУОТ, разрабатываемое работодателем по согласованию с профсоюзным органом.

Положение о СУОТ утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## 3. Управление охраной труда в системе образования

3.1. Общее управление охраной труда в системе образования осуществляет федеральный орган исполнительной власти, реализующий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, который обеспечивает:

реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда в сфере образования;

участие в разработке и реализации целевых программ улучшения условий и охраны труда;

разработку нормативных правовых актов по охране труда для организаций;

разработку профилактических мер, направленных на создание безопасных условий образовательного процесса, охрану и укрепление здоровья работников и обучающихся;

участие в расследовании несчастных случаев на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом), профессиональных заболеваний, произошедших в организациях;

иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового кодекса РФ, иных федеральных и региональных законов, содержащих нормы трудового права, с учетом региональных особенностей.

3.2. Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда осуществляется согласованными действиями органов государственной власти региона и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, которые обеспечивают:

исполнение законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда на территории Липецкой области;

управление охраной труда;

содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;

координацию деятельности в области охраны труда, в том числе по организации проведения в регионе в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей образовательных организаций, проверки знаний ими требований охраны труда;

участие в финансировании мероприятий по охране труда;

иные полномочия в сфере управления охраной труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами региона.

3.3. Учредители (работодатели) государственных, муниципальных или частных организаций осуществляют управление в организации (включая

управление охраной труда) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 4. Политика руководителя организации в области охраны труда

4.1. Политика руководителя в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о его намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований, а также государственной политики в области охраны труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредствам проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;

- предоставления необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по

охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

- содействие общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;

- расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законами и правилами РФ;

- финансирование мероприятий по охране труда;

- подготовка и повышение квалификации специалистов по охране труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателей.

4.2. В Политике по охране труда отражаются:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- обязательства руководителя образовательной организации по предотвращению производственного и детского травматизма и созданию безопасных условий труда;

- положения об учете специфики деятельности организации, обусловливающей уровень профессиональных рисков;

- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

4.3. При определении Политики по охране труда руководитель образовательной организации обеспечивает совместно с профсоюзным органом работников предварительный анализ состояния охраны труда в образовательной организации и обсуждение Политики по охране труда.

4.4. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

## 5. Обеспечение функционирования СУОТ

5.1. Руководитель образовательной организации обязан обеспечивать функционирование системы управления охраной труда *(ч.2 ст. 212 ТК РФ)*.

5.2. Руководитель организует распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами образовательной организации с использованием уровней управления.

Уровни управления устанавливаются с учетом структуры и численности работников организации.

5.3. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии).

5.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами закрепляется либо в разделе "Обеспечение функционирования СУОТ" положения о СУОТ, либо в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

## 6. Цели по охране труда

6.1. Цели и задачи в области охраны труда устанавливаются в соответствии с Политикой, с учетом типа, специфики и характера деятельности организации, уровня управления и степени обеспеченности необходимыми ресурсами.

Руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным органом постоянно актуализирует цели и задачи в области охраны труда.

6.2. Основные цели в области охраны труда:

- сохранение жизни здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья обучающихся и работников.

6.3. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

## 7. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда.

7.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса.

7.1.1. Образовательная организация создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье детей и работников образовательной организации.

7.1.2. Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования образовательной организации обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;

- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;

- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;

- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов,

- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

7.2. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации устанавливает (определяет):

а) требования к профессиональной компетентности в области охраны труда работников, ее проверке поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя (непосредственно в образовательной организации);

ж) работников, ответственных за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях образовательной организации, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;

з) вопросы, включаемые в программу инструктажей по охране труда;

и) состав комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;

к) регламент работы комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;

л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии образовательной организации;

м) порядок организации подготовки работников образовательной организации по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

7.3. Обучение по охране труда организуется и проводится на основании ГОСТ 12.0.004-2015, Постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29.

7.4. Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут

привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников образовательной организации.

7.5. Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в образовательной организации:

- для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;

- для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

7.6. Организация и проведение специальной оценки условий труда

7.6.1. Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

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

С целью организации процедуры и проведения оценки условий труда руководитель образовательной организации устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;

г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

7.7. Управление профессиональными рисками

7.7.1 С целью организации процедуры управления профессиональными рисками руководитель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

7.7.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, и составление перечня опасностей осуществляются руководителем образовательной организации с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда и представителя работников.

7.7.3. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие:

- механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывания, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.);

- опасность падения предметов на человека;

- опасность удара;

- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;

- опасность натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие);

- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

- опасность поражения электростатическим зарядом;

- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

- опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

- опасность поражения при прямом попадании молнии;

- опасность косвенного поражения молнией;

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

- опасность воздействия повышенных температур воздуха;

- опасность воздействия влажности;

- опасность воздействия скорости движения воздуха;

барометрические опасности:

- опасность неоптимального барометрического давления;

- опасность от повышенного барометрического давления;

- опасность от пониженного барометрического давления;

- опасность от резкого изменения барометрического давления;

- опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от контакта с высокоопасными веществами;

- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;

- опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;

- опасность образования токсичных паров при нагревании;

- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

- опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

- опасность воздействия пыли на глаза;

- опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;

- опасность воздействия пыли на кожу;

- опасность, связанная с выбросом пыли;

- опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

- опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

- опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

опасности, связанные с воздействием шума:

- опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;

- опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;

опасности, связанные с воздействием вибрации:

- опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

- опасность, связанная с воздействием общей вибрации;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

- опасность повышенной яркости света;

- опасность пониженной контрастности;

опасности, связанные с воздействием животных:

- опасность укуса;

- опасность заражения;

- опасность воздействия выделений;

опасности, связанные с воздействием насекомых:

- опасность укуса;

- опасность попадания в организм;

- опасность инвазий гельминтов;

опасности, связанные с воздействием растений:

- опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;

- опасность ожога выделяемыми растениями веществами;

- опасность пореза растениями;

опасность утонуть:

- опасность утонуть в водоеме;

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

- опасность отравления.

7.7.4. При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

7.7.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных видов работ.

7.7.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности организации;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

7.7.7. Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников образовательной организации с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

7.7.8. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в образовательной организации являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

7.8. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.8.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

7.8.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

7.8.3. Работники образовательной организации подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

7.8.4. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

7.8.5. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется место работы и средний заработок.

7.8.6. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

7.9. Обязательные психиатрические освидетельствования.

7.9.1. Работники образовательной организации подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

7.9.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

7.9.3. Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;

- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;

- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

7.9.4. Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

7.9.5. Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

7.9.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

7.10. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение.

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения руководитель образовательной организации обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;

- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;

- контроль за пищеблоком и питанием детей;

- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;

- организацию питьевого режима.

7.11. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в образовательной организации установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- проведение выставок, конкурсов по охране труда;

- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

7.12. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников.

7.12.1. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.12.2. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников образовательной организации относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

7.13. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

7.13.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам образовательной организации бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

7.13.2. Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.13.3. С целью организации процедуры обеспечения работников образовательной организации средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель образовательной организации:

а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

7.13.4. Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет уполномоченное лицо.

7.13.5. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным должностным лицом работодателя и утверждаются руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.13.6. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

7.14. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

7.14.1. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель образовательной организации устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

7.14.2. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами образовательной организации до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в образовательной организации;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

7.15. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания.

7.15.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости руководитель образовательной организации, исходя из специфики деятельности организации, устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

7.15.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии руководителем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

- невозобновление работ в условиях аварии;

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;

- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

7.15.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

7.15.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях руководитель образовательной организации устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

7.15.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем образовательной организации в форме акта с указанием корректирующих

мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

7.16. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса

7.16.1. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях руководитель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

7.16.2. Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

7.16.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

7.16.4. Расследование несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в образовательной организации проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Минобрнауки России).

## 8. Планирование мероприятий по реализации процедур СУОТ.

8.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур СУОТ руководитель образовательной организации устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

8.2. План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минтруд России).

8.3. Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;

- результаты специальной оценки условий труда,

- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;

- предписаний представителей органов государственного контроля

(надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных лиц по охране труда образовательной организации.

8.4. В Плане отражаются:

а) результаты проведенного комиссией по охране труда (при наличии) или руководителем образовательной организации анализа состояния условий и охраны труда в организации;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## 9. Планирование улучшения функционирования СУОТ.

9.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель образовательной организации устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

9.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ руководитель образовательной организации проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей руководителя, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных руководителем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов организации;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

9.3.Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

9.4. Мероприятия должны предусматривать:

а) определение опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;

б) анализ причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;

в) проведение проверок (обследований) по охране труда;

г) внесение предложений работников организации, уполномоченных по охране труда и комитетов (комиссий) по охране труда по улучшению условий труда на рабочих местах;

д) представление предложений по внесению изменений в трудовое законодательство (включая законодательство об охране труда) и иные акты, содержащие нормы трудового права, программы по охране труда, а также коллективные договоры (соглашения по охране труда).

9.5. Мероприятия должны учитывать:

а) цели организации по охране труда;

б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;

в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по охране труда;

г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья работников, а также результаты и рекомендации проверок/аудитов;

д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда учредителя;

е) предложения по совершенствованию охраны труда, поступающие от работников организации;

ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективном договоре;

и) новую информацию в области охраны труда.

9.6. Для повышения эффективности функционирования СУОТ рекомендуется предусмотреть при планировании мероприятий внедрение системы мер ответственности и стимулирования работников, участвующих в разработке и реализации СУОТ, при осуществлении образовательного процесса, которая предполагает:

разработку, утверждение и согласование должностных инструкций по охране труда для руководителей и специалистов;

установление ответственности, материального и морального стимулирования работников за активные действия по реализации СУОТ;

формирование у работников мотивационного механизма безопасного поведения, развитие навыков предвидеть и предупреждать возникновение инцидентов.

## 10. Контроль функционирования СУОТ

10.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур руководитель образовательной организации, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

10.2. Руководитель образовательной организации определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных

рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

10.3.Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления руководитель образовательной организации вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

10.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются руководителем в форме акта.

10.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

## 11. Управление документами и нормативное обеспечение СУОТ

11.1. Документация системы управления охраной труда должна:

а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;

б) периодически анализироваться и при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве;

в) распространяться и быть легкодоступной для всех работников организации.

11.2. Руководитель образовательной организации определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

11.3. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются руководителем на всех уровнях управления.

11.4. Руководителем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

11.5. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.