

Принят общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №14»
Протокол № 6 от 17 октября 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и профсоюзной организацией
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №14» муниципального
образования – городской округ город Касимов
по обеспечению социально-экономических и правовых
гарантий работников
на 2023 - 2026 год(ы)


От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №14»

 /Т.В. Шемякина/
«20» октября 2023г.

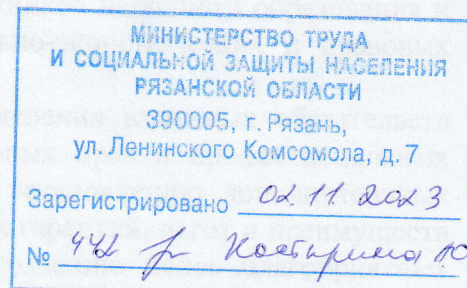
От работников:

председатель первичной
организации
МБДОУ «Детский сад №14»

 /Е.В.Саханина/
«20» октября 2023 г.

Дата регистрации: _____

Регистрационный номер: _____



I. Общие положения.

1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем, с одной стороны и работниками с другой стороны (далее стороны), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14» направленным на улучшение социально-экономической защиты работников.

1.1. В настоящем Коллективном договоре используются следующие понятия:

- Работодатель - (заведующий), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

- работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ «Детским садом №14»;

- органы Профсоюза - Касимовская городская организация Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации (профком).

- профсоюзный комитет, профком-выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБДОУ «Детский сад №14» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников в социальном партнёрстве, действующим на основании Устава Профсоюза; в социальном партнёрстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

- Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора (далее Комиссия) - постоянно действующий орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.2. Основой для заключения настоящего Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законах РФ «О коллективных договорах и соглашениях» №2490-1 от 11.03.1992г.;

Федеральный закон «Об основах охраны труда в РФ» №181-ФЗ от 17.07.1999г.;

Региональное отраслевое соглашение между Министерством образования и молодежной политики Рязанской области и Рязанским областным комитетом Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022- 2024 годы;

Отраслевое территориальное Соглашение между администрацией муниципального образования - городской округ город Касимов, управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Касимов и Касимовской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли на 2020-2022годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных

условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Шемякиной Татьяны Владимировны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя первичной Профсоюзной организации: МБДОУ «Детский сад №14», от имени которой выступает председатель первичной Профсоюзной организации Саханина Елена Владимировна.

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

1.6. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.7. Работодатель обязан ознакомить работников с текстом коллективного договора, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под подпись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

Ознакомление работников с принятыми локальными нормативными актами (изменениями в них) осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента их принятия, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.8. Профсоюзный комитет 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 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).

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

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

1.11. При смене формы собственности образовательной организации настоящий Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. При ликвидации образовательной организации настоящий Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст настоящего Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

1.14. Контроль за ходом выполнения настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами настоящего Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения настоящего Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.16. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

В случаях, прямо предусмотренных в настоящем Коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом в соответствии с Порядком учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (*Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору*). При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.17. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома в письменной форме по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в течение пяти дней сообщать первичной профсоюзной организации свой мотивированный письменный ответ по каждому вопросу.

1.18. Работодатель принимает на себя обязательство информировать первичную профсоюзную организацию о решениях органов государственного и ведомственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и других непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления профкому копий такого решения в течение десяти дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа. При этом профком обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.19. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий настоящего Коллективного договора.

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

1.21. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренном настоящим Коллективным договором, применяются с даты вступления 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 РФ.

1.22. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда, воспитания и обучения в учреждении.

1.23. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года. Стороны имеют право продлить коллективный договор на срок не более 3 лет.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым Кодексом РФ, соглашениями, настоящим Коллективным договором, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами организации. Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников, путем оформления приложения к трудовому договору (дополнительному соглашению) – выписки из тарификационного списка), условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления), условия предоставления мер социальной поддержки и др.

2.1.2. Работодатель в соответствии с действующим порядком обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, а также меры социальной поддержки, предусматривающего в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как: размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а для педагогических работников – исходя из количества обучающихся и учебной нагрузки; размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.); размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.1.3. 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 учреждения, Соглашением, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.4. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2.1.5. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.1.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций (*Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору*), осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, и Положением об аттестации педагогических работников (*Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору*) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, которое принимается работодателем по согласованию с профкомом.

2.1.7. При аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при оценке профессиональной компетентности и результатов их профессиональной деятельности аттестационная комиссия образовательной организации учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.

2.2. **Стороны** договорились, что:

2.2.1. 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.

2.2.2. В образовательных организациях не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательных организаций.

При обоснованном сокращении рабочих мест проведение необходимых мероприятий начинается в конце учебного года.

2.2.3. К массовому высвобождению работников в отрасли относится:

- ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 10 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

В случае массовых высвобождений, возникших в связи сокращением численности и штата, представители работодателя своевременно, не менее чем за три месяца, представляют соответствующему профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, их причинах и принимаемых мерах по трудоустройству высвобождаемых работников.

2.2.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют:

- работники, имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 2-х лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери;
- семейные – при наличии ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет работы

Порядок учета указанных и других оснований определяется коллективным договором.

2.2.5. Руководитель организации обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисления на учебу в образовательную организацию;
- выхода на пенсию;

- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в других случаях, предусмотренных локальными актами, настоящим Коллективным договором образовательной организации.

2.2.6. При увольнении руководителя образовательной организации по п. 2 ч. 1 ст. 278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

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

2.2.7. Ежегодный отпуск предоставляется работникам с рабочего дня недели.

2.2.8. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, а где она не проведена, в соответствии со списками.

2.2.9. При предоставлении ежегодного педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

2.2.10. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. Работники должны быть ознакомлены с графиком отпусков по подписи.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

2.2.11. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска на условиях, предусмотренных в настоящем Коллективном договоре.

2.2.12. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счет личных средств работников.

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

2.2.14. Не ограничивать право педагогических работников:

- на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС при подготовке рабочей программы на основе примерных основных общеобразовательных программ;

- на осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, с учетом установленной локальным актом образовательной организации системы контрольно-оценочных процедур.

2.2.15. Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ «Детский сад №14» (Приложение №4 к настоящему Коллективному договору), который принимается

работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Руководители организаций в пределах своей компетенции обеспечивают выполнение следующих пунктов:

2.3.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.3.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать. Не устанавливать испытательный срок при приеме на работу лиц предпенсионного возраста.

2.3.3. При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только 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.

2.3.4. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома (вариант: по согласованию с профкомом) и является приложением к трудовому договору.

2.3.5. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Соглашением, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

2.3.6. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, а также учитывать положения соглашения и настоящего Коллективного договора.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Соглашением, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.3.7. При разработке штатного расписания приводят наименования должностей педагогических работников в соответствие с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а наименование должностей иных работников образовательных организаций в соответствие с Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367 с последующими изменениями).

2.3.8. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

2.3.9. 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, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3.10. 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.

2.4. **Профком** обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и настоящего коллективного договора.

2.4.2. Оказывать членам Профсоюза практическую помощь в вопросах соблюдения трудового законодательства и т.д.

2.4.3. Своевременно информировать работодателя о случаях нарушения трудового законодательства и настоящего коллективного договора с целью разрешения конфликтов во внесудебном порядке.

2.5. **Руководитель 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 учреждения (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почетной грамотой учреждения (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.

2.6. **Руководитель и профком совместно разрабатывают и осуществляют** меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в учреждении (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.). Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов учреждения;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами 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;
- 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.

2.7. **Руководитель 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».

3.ОПЛАТА ТРУДА

3.1Стороны в пределах своей компетенции договорились:

3.1.1. Системы оплаты труда работников образовательной организации устанавливаются настоящим Коллективным договором, Соглашением, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципального образования-городской округ город Касимов Рязанской области, примерным Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

3.1.2. В Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации: различий, исключений и предпочтений, - не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) за исключением должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научных работников, по должностям которых возможно наличие дифференциации окладов в зависимости от наличия ученых степеней и званий;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем

применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388) (далее - приказ № 536), в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

3.1.3. При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.1.4. Положение об оплате труда работников образовательной организации включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) (далее – оклады (ставки) работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам);

-наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников организаций в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителей организаций.

3.1.5. Стимулирующий фонд оплаты труда работников составляет не более 30 процентов фонда оплаты труда организации.

3.1.6. В случаях, когда система оплаты труда работников организации предусматривает увеличение размеров окладов (ставок), применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам (ставкам), то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (ставки);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;

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

3.1.7. Выполнение дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором или должностными обязанностями работника (обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на закрепленной территории, и составление связанных с ней видов отчетной документации и т.д.), может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ, изданием соответствующего приказа и определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

3.1.8. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли сохранять работникам организации образования, участвовавшим в забастовке, заработную плату в полном объеме.

Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора и Соглашения по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере, что закрепляется в настоящем Коллективном договоре и Соглашении.

3.1.9. Обеспечивать обязательное участие представителя профкома в установлении заработной платы, включая участие в распределении стимулирующих выплат работникам, а также в разработке и согласовании формулы, с применением которой рассчитывается заработная плата.

3.1.10. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в организации, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

3.1.11. По результатам мониторинга совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда и обеспечивать их реализацию в образовательной организации.

3.1.12. Продолжить принимать участие в работе по дальнейшему совершенствованию отраслевой системы оплаты и нормирования труда работников образования, в том числе перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе по административно-управленческому персоналу.

3.2. **Руководитель** в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

3.2.1. Не допускать разделение рабочего дня с перерывом более двух часов. В случае невозможности выдержать это условие и согласия работника на работу с разрывом осуществлять доплаты в размере не менее 30% как за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 ТК РФ).

3.2.2. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников, без освобождения от своей основной работы оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании Приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.2.3. Оплата труда воспитателей дошкольных образовательных организаций, школ-интернатов, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, осуществляется в соответствии со ст. 152 ТК РФ (как сверхурочная работа).

3.2.4. Для педагогических работников наполняемость групп с учётом санитарных правил и норм является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.2.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются настоящим Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

3.2.6. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее — Федеральный закон № 426-ФЗ) и от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального

закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.3. **Стороны** при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящему и преподавательскому составу образовательной организации, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящему составу образовательной организации, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательного учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам дополнительного образования детей спортивной направленности, имеющим почетные звания: "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный тренер", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)", "Заслуженный работник физической культуры";

- педагогическим работникам при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

Конкретные размеры надбавок определяются в Положении об оплате труда работников образовательной организации.

3.3.2. Месячная оплата труда работников выплачивается не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

3.3.3. В целях закрепления молодых педагогов в организациях устанавливать им в течение 3-х лет с момента поступления на работу надбавку в размере 1500 руб. - специалистам со средне-специальным образованием, 2000 руб. - специалистам с высшим образованием.

3.4. Профком:

3.4.1. Осуществляет контроль за своевременной выплатой заработной платы работникам образовательной организации и правильностью её исчисления.

3.4.2. Обеспечивает издание информационно-методических материалов, обучение сотрудников образовательной организации по вопросам оплаты труда, в том числе совместно с Управлением образования.

3.4.3. Обеспечивает представительство и защиту социально–трудовых прав и интересов работников образовательной организации.

Вносит в Городской комитет Профсоюза, местные органы власти предложения по усилению социальной защиты, совершенствованию законодательства о социальных гарантиях работников отрасли.

3.4.4. Анализирует социально-экономическое положение работников образовательной организации, взаимодействует с депутатами районной Думы, Областной Думы и Государственной Думы РФ от Рязанской области при разработке проектов нормативных правовых актов, затрагивающих интересы работников образования.

4. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. **Стороны** считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию.

4.2. **Руководитель** в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

4.2.1. В целях оказания поддержки работников, высвобождаемых из организации в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидацией или реорганизацией учреждений, предпринимают следующие меры:

- предупреждают работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца; (в соответствии со ст.180 ТК РФ),

- по договоренности сторон предоставляют в этот период оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы.

4.2.2. Совместно с профкомом проводит анализ кадрового обеспечения образовательной организации, в том числе: возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам, и на его основе разрабатывает меры по развитию системы переподготовки и повышения квалификации работников образовательной организации.

4.2.3. Содействует переподготовке специалистов на педагогические специальности с учётом потребности образовательной организации. Формы повышения квалификации и переподготовки, перечень необходимых профессий определяется Работодателем с учётом мнения профсоюзного органа (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

4.2.4. Направляет работников для повышения квалификации с отрывом от производства, сохраняет за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивает командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ); осуществляет дополнительную профессиональную подготовку по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.2.5. Обеспечивает своевременную и качественную аттестацию педагогических и руководящих кадров образовательных организаций в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

4.2.6. По заявлению работника должностной оклад, установленный ему в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним на срок не более одного года с момента выхода на работу в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника во время:

- длительной нетрудоспособности,

- отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком,
 - длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,
 - отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
 - службы в рядах Вооружённых Сил России,
 - работы на выборных должностях,
 - исполнения освобождённых полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания,
- а также:

- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если Работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации;

- в случае наступления чрезвычайной ситуации (в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям), возобновления педагогической деятельности в течение 1 года после окончания срока действия квалификационной категории.

Данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;

- за год до наступления пенсионного возраста;

- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда в случае его незаконного увольнения.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с момента выхода работника на работу, с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

4.2.7. Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

а) несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

б) истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

в) прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

г) нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

д) наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории;

е) незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

4.2.8. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям, при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер- преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения СПО	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации.

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника руководителю образовательной организации. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимает руководитель образовательной организации.

4.2.9. При повторной аттестации на квалификационные категории от демонстрации уроков освобождаются:

1) педагогические работники, награжденные:

а) государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

б) ведомственными (отраслевыми) наградами: значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», почетным званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», почётной грамотой Министерства образования и науки РФ, почетной грамотой Министерства просвещения РФ и другими наградами, утверждёнными Министерством образования и науки РФ, Министерством просвещения РФ как ведомственные;

2) лица, имеющие ученые степени и звания;

3) победитель и лауреаты областного (районного) этапа конкурсов «Учитель года России», «Воспитатель года России», «Сердце отдаю детям» (соответственно для высшей (первой) категории) за последние 6 лет;

4) работники образования - победители конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

5) педагогические работники, подготовившие в межаттестационный период победителей и призеров международных, всероссийских, региональных олимпиад, конкурсов, соревнований (по профилю преподаваемого предмета), проводимых исполнительными органами государственной власти Рязанской области и Министерством просвещения РФ;

6) работники образования, являющиеся на момент подачи заявления руководителями и членами экспертных групп главной аттестационной комиссии министерства образования и

молодежной политики Рязанской области по аттестации на квалификационные категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от самооценки профессиональной деятельности и подготовки портфолио ни по одному из оснований, перечисленных в п. 6.2.8.

4.2.10. Предоставлять педагогическим работникам право прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию:

- по другой должности, если работник имел высшую категорию по другой должности и вынужден был сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации.

- по новой должности работникам, имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по новой должности педагогический работник претендует впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

- гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

Другие случаи могут быть рассмотрены главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника.

4.2.11. В целях защиты интересов педагогических работников:

- рекомендуется работодателям письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за 3 месяца;

- график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории;

- по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена, но не более чем на 2 месяца;

- рекомендуется работодателям осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения Профкома первичной профсоюзной организации;

- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома первичной профсоюзной организации;

- для членов профсоюза увольнение по пункту 3 части первой статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) Профкома первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ;

- информация о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности письменно доводится работодателем до сведения Профкома первичной профсоюзной организации образовательной организации не позднее, чем за месяц до ее начала.

4.2.12. Участие работника в аттестационных процедурах, в том числе вне места его проживания, осуществлять за счет средств образовательной организации, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

4.3. Стороны признают необходимым:

4.3.1. Разрабатывать и предусматривать в настоящем Коллективном договоре меры по развитию системы обучения, повышения профессионального уровня и опережающего обучения высвобождаемых Работников.

4.3.2. Предоставлять педагогическим работникам, получающим второе высшее образование по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) гарантии и компенсации, предусмотренные для лиц, совмещающих работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые. Порядок предоставления фиксировать в трудовом договоре работника или настоящем Коллективном договоре.

4.3.3. Практиковать институт наставничества, устанавливать стимулирующие выплаты наставникам, размер которых определяется Коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.3.4. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

- предпенсионного возраста;
- испытывающих затруднения:

а) в связи с техническим переоснащением и развитием организаций;

б) в связи с недостаточностью компетенций в области современных технологий Онлайн обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий, а также предусматривать в настоящем Коллективном договоре обязательства по созданию условий для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

4.4. Профком обязуется:

4.4.1. Оказывать консультационную и правовую помощь членам Профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения работников, аттестации, повышения квалификации.

4.4.2. Представлять интересы членов Профсоюза при ликвидации организаций, сокращении рабочих мест и принимать меры по защите прав работников, в том числе осуществлять контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

4.4.3. Принимать участие в аттестации педагогических и руководящих работников.

4.4.4. Вносить при угрозе массовых сокращений свои предложения по срокам и порядку сокращений.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Исходя из финансовых возможностей, осуществлять следующие дополнительные меры социальной защиты работников:

- выплату работникам, выходящим на пенсию, единовременных пособий в соответствии с их стажем работы в одной организации и средним заработком;
- предоставление работникам льгот и компенсаций по содержанию детей в дошкольных организациях;

- доплату работникам, награждённым федеральными, региональными, муниципальными наградами в области образования;

- проведение профилактических медицинских осмотров работников организации с целью предотвращения профессиональных заболеваний;

- предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков в порядке поощрения сверх ежегодного отпуска:

- сотрудникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный отпуск – 3 календарных дня
- единовременную выплату к юбилейным датам;

- материальную помощь работникам при рождении ребёнка, в случае длительного лечения, стихийного бедствия, смерти близких родственников, несчастного случая и т.д.;
- выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, в первую очередь работающих во вредных и опасных условиях, и тех, которым они рекомендованы по заключению медицинской организации по итогам проведения периодических медицинских осмотров.

Конкретные виды социальной защиты и порядок их предоставления определяются настоящим Коллективным договором.

5.1.2. Рекомендовать работодателям и профсоюзным организациям:

5.1.3. Предусматривать в настоящем Коллективном договоре дополнительные отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в каникулярное время или период, согласованный с работодателем (в том числе присоединяя его к основному), в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня.
- переезд на новое место жительства – до 3 дней;
- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- проводы ребёнка в армию - 2 календарных дня;
 - день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательной организации
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо в следствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.
- отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:
 - работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
 - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет
 - одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без отца или матери в возраст до 14 лет.

5.2. **Руководитель** в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение следующих пунктов:

5.2.1. Работникам образовательной организации при увольнении в связи с выходом на пенсию может выплачиваться единовременное пособие в пределах выделенных организации средств.

5.2.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

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, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.3. Профком обязуется:

- оказывать бесплатно консультационную помощь членам Профсоюза по вопросам соблюдения трудового законодательства и защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

- оказывать помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

6. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

В целях развития потенциала системы образования региона, эффективного участия молодежи в ее работе, обеспечении занятости, вовлечения в активную общественную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищенности молодых работников стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, принятые на работу в государственные, муниципальные образовательные организации **в течение трех лет после окончания учебы.**

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения **со дня заключения** им трудового договора с образовательной организацией **впервые.**

Молодым специалистом также признается работник, **работавший в период обучения** в образовательной организации в педагогической должности и продолживший там работать **после получения диплома (документа)** о профессиональном или высшем образовании.

6.1.2. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую образовательную организацию;

- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и закрепленных соглашением и настоящим коллективным договором.

6.1.3. Продолжить совместную работу по:

- закреплению молодых педагогов в образовательной организации;

- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

- развитию творческой и социальной активности молодежи;

- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

6.1.4. В целях выявления и поддержки молодых талантливых педагогических работников рекомендовать участие в профессиональных конкурсах («Педагогический дебют», профильной площадки «Старт в профессию» и других мероприятий).

6.1.5. **Работодатель** в отношении молодых специалистов:

6.1.5.1. При приёме на работу предоставляют должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, не устанавливают испытательный срок, определяют норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

6.1.5.2. Направляют молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития;

6.1.5.3. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получения всех льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

6.1.5.4. Создают условия для активного участия молодых специалистов в деятельности образовательной организации, поддерживают патриотическое, физическое воспитание молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

6.2. Стороны предусмотрели при заключении настоящего Коллективного договора разделы по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся, содержащие положения по:

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации, установлению наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определенных настоящим Коллективным договором;

- закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, настоящим Коллективным договором или локальными нормативными актами;

- повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых работников;

- развитию творческой активности молодежи;

- активизации и поддержке молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

6.3. Руководитель в пределах своей компетенции:

- производит единовременную выплату молодым специалистам в соответствии с Постановлением Правительства Рязанской области от 17 апреля 2013 г. N 96 "Об утверждении размера, Порядка и условий предоставления единовременных выплат молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника в муниципальные и государственные общеобразовательные учреждения";

- способствует развитию механизма повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

- обеспечивает участие в конференциях, слетах, форумах, семинарах по конкретным проблемам молодых педагогов.

6.4. Профком:

6.4.1. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи - членов Профсоюза;

6.4.2. Учитывает опыт и практику работы органов местного самоуправления, первичных организаций Профсоюза по социальной поддержке молодых специалистов;

6.4.3. Рекомендует работодателю проводить совместное посвящение в педагоги и поздравления молодых специалистов, в случае необходимости оказывать молодым специалистам – членам Профсоюза материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета.

7. ОХРАНА ТРУДА

В целях, создания здоровых и безопасных условий труда работников, обеспечения безопасности учебного процесса в образовательной организации:

7.1. **Руководитель** в пределах своей компетенции:

7.1.1. Реализует основные направления государственной политики Рязанской области по охране труда в сфере образования в том числе:

- определяет потребности по основным направлениям охраны труда, требующим при реализации значительных финансовых затрат, и направляет предложения в Управление образования муниципалитета по их финансированию;

- производит регулярный учёт и анализ несчастных случаев на производстве с работниками (постановление Минтрудсоцразвития РФ от 24 октября 2002 г. № 73), травматизма с обучающимися во время их пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность (приказ Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602), разрабатывает мероприятия по их снижению.

7.1.2. Предлагает специалистам по охране труда или лицам, выполняющим функционал специалиста по охране труда обеспечить разработку нормативных актов по созданию и функционированию системы охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в образовательной организации в соответствии с нормативными правовыми актами Минтруда РФ, государственными стандартами, ведомственными и профсоюзными рекомендациями и примерными Положениями для конкретных образовательных организаций (Соглашение по охране труда. *(Приложение 5 к настоящему Коллективному договору)*).

7.1.3. Формирует в соответствии со статьями 212, 217 Трудового кодекса Российской Федерации службу охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса с введением освобожденной должности специалиста по охране труда в подведомственной образовательной организации с численностью работающих более 50 человек.

7.1.4. Обеспечивает в образовательной организации с численностью работающих более 50 человек обязательное введение освобожденной должности специалиста по охране труда, при меньшей численности осуществить меры, предусмотренные статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, с учётом специфики образовательной организации.

7.1.5. В целях развития общественного контроля за соблюдением прав и законных интересов работников образования в области охраны труда содействует:

- стимулированию работы уполномоченных по охране труда профсоюзных комитетов через начисление баллов, при распределении стимулирующей части заработной платы;

- предоставлению уполномоченным лицам по охране труда, членам совместных комитетов (комиссий) по охране труда времени в течение рабочего дня, необходимого им для выполнения возложенных на них функций с сохранением заработной платы, что определяется в настоящем Коллективном договоре (постановление Минтруда РФ от 08.04.94 г. № 30).

7.1.6. Рекомендует председателю первичной профсоюзной организации входить в состав комиссий по определению готовности образовательной организации к новому учебному году.

7.1.7. Организует совместно с компетентными органами в установленном порядке проведение технической инвентаризации зданий и сооружений образовательной организации, определяет возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации.

7.1.8. Способствует решению вопросов по созданию безопасных условий и охраны труда в образовательной организации, в том числе по проведению:

- специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ;
- обучения и проверки знаний работников требованиям охраны труда в установленном порядке.

7.1.9. Обеспечивает работников образовательной организаций специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с правилами обеспечения и типовыми нормами её бесплатной выдачи, а также выдачу смывающих (или) обезвреживающих средств работникам, выполняющим работы, связанные с загрязнением.

7.1.10. Осуществляет контроль за работой по вопросам обеспечения требований охраны труда.

7.1.11. Приостанавливает (при содействии Управления образования) частично или полностью деятельность образовательной организации при возникновении опасности для жизни и здоровья учащихся и работников до полного устранения вызывающих их причин.

7.1.12. Привлекает в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права в области охраны труда.

7.1.13. Обобщает потребность и подает заявки в Управление образования на финансирование мероприятий по охране труда в образовательной организации в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Предлагает Управлению образования использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров. А также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.1.14. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования (обследований работников подведомственных организаций образования) в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации, с перечнями и в порядке, предусмотренном приказом Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 г. № 302н, в установленном порядке обеспечивает оформление им медицинских книжек и допуск к работе за счёт средств бюджета.

7.1.15. Обеспечивает своевременное извещение (в сроки, предусмотренные ст. 228, 228.1 Трудового кодекса РФ) органа Профсоюза о несчастных случаях с работниками и включение в состав комиссии по расследованию несчастных случаев главного технического инспектора Профсоюза, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.16. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций (оплату труда в повышенном размере, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день и т.д.) работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда, по спискам в случае её отсутствия) в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников учреждений и организаций образования в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Силами профсоюзного актива оказывать практическую помощь службам охраны труда образовательной организации, специалистам по охране труда и ответственным за обеспечение безопасности труда образовательной организации в осуществлении контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

7.2.2. Участвовать в разработке и согласовывать в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 27.12.2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» нормативно-правовые и локальные акты.

7.2.3. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, способствовать формированию и

организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда. Оказывать помощь при осуществлении ими деятельности, направленной на укрепление безопасности труда, содействовать организации их обучение.

Обеспечивать участие представителей профсоюзного актива образовательной организации в определении готовности образовательной организации к новому учебному году.

7.2.4. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, а в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников образовательной организации предъявлять работодателю требования о приостановке работ.

7.2.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, сокрытии несчастных случаев на производстве.

7.2.6. Принимать в установленном порядке участие в работе Комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации.

7.2.7. При выявлении случаев грубого нарушения требований охраны труда образовательной организации информировать руководителя образовательной организации.

7.2.8. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором и Соглашением, изменений условий труда работников.

7.2.9. Принимать участие в работе комиссий по приёме в эксплуатацию образовательной организации и средств производства по соответствующему уведомлению руководителя образовательной организации в качестве независимого эксперта.

7.2.10. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2.11. Принимать участие в организованных смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и на звание «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Права и гарантии деятельности первичной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об общественных объединениях", Генеральным Соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, общероссийским отраслевым Соглашением, Региональным Соглашением, Соглашением, иными соглашениями, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

8.2. Руководитель образовательной организации:

- обязан соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций и их органов, членов профсоюза, создавать условия для их деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Соглашениями, настоящим Коллективным договором;

- предоставляет органу Профсоюза бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников;

- обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют имеющиеся транспортные средства и средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Internet) и другие дополнительные услуги, которые закрепляются в настоящем Коллективном договоре;

- не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении рабочих мест членов профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, а также работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие настоящего Коллективного договора, на основании ст. 377 ТК РФ, (в размере, установленном настоящим Коллективным договором) на расчетный счет организации райкома Профсоюза работников народного образования и науки РФ. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату;

- содействует профкому в использовании локальных информационных систем, а также средств массовой информации для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования;

- может перечислять в соответствии со ст. 377 ТК РФ на счет профкома образовательной организации денежные средства для ведения социально-культурной, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются настоящим Коллективным договором.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Представители выборных профсоюзных органов входят в состав коллегиальных органов образовательной организации (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), аттестационных комиссий, комиссий по социальному страхованию, по проверке готовности образовательных организаций к новому учебному году и других комиссий и рабочих групп по вопросам, затрагивающим права и интересы работников образовательной организации, а также в составе управляющих советов организации.

8.3.2. Стимулирующие выплаты председателю профкома образовательной организации, другим членами выборных профсоюзных органов, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, могут устанавливаться за:

- участие в работе по развитию системы государственно-общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение трудовых споров и др.);

- контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, настоящего Коллективного договора;

- создание и поддержку социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.) Порядок и размер выплат определяется настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда образовательной организации.

8.3.3. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

8.3.4. Совместно принимать решение о награждении ведомственными наградами выборных профсоюзных работников и рекомендуют муниципальным органам Управления образования и районным органам Профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

8.3.5. Работодатель в обязательном порядке согласовывает с Профкомом организации:

- учебную нагрузку педагогических работников;
- режим работы всех категорий работников;
- сроки выплаты заработной платы работникам;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные обязанности работников;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников, а также иные положения, определённые Трудовым кодексом РФ:
 - о введении и об отмене режима неполного рабочего времени (ст. 74);
 - о расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82);
 - о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 (ст. 99);
 - определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101);
 - о разделении рабочего дня на части (ст. 105);
 - об определении порядка и условий выплаты работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, дополнительного вознаграждения (ст. 112);
 - о привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 (ст. 113);
 - об установлении с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя дополнительных отпусков для работников (ст. 116);
 - об утверждении графика отпусков (ст. 123);
 - о введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышении оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135);
 - об установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147);
 - об установлении конкретных доплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153);
 - об установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст. 154);
 - о введении и применении систем нормирования труда (ст. 159);
 - об утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
 - об определении форм подготовки и дополнительного профессионального образования (ст. 196);
 - об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212);
 - об установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221);

8.4. Руководитель обеспечивает выполнение:

8.4.1. Содействие деятельности профкома образовательной организации, направленной на защиту трудовых прав работников образования.

8.4.2. Рассмотрение обращения, заявления, требования и предложения профкома в течение 10 дней, а если это требует серьёзного изучения вопроса в течение 1 месяца со дня обращения, и в случае их отклонения даёт мотивированный ответ.

8.6. **Стороны признают** следующие дополнительные гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза Работников, освобожденных от производственной деятельности (работы):

8.6.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания их выборных полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии – другая равноценная работа (должность) в той же или с согласия работника в другой организации.

8.6.2. Сохранение за выборными и штатными работниками профсоюзного органа социальных гарантий и льгот, действующих в учреждении. Данное положение должно быть определено в настоящем Коллективном договоре.

8.6.3. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими освобождённых полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на продление уровня оплаты труда по действующей квалификационной категории по их заявлению сроком до 1 года.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Профком обязуется:

9.1.1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора и снижению социальной напряженности в трудовом коллективе образовательной организации.

9.1.2. Вносить предложения в соответствующие органы законодательной и исполнительной государственной власти, и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, участвовать в проведении экспертизы законопроектов и других нормативных правовых актов, затрагивающих интересы работников отрасли, содействовать их реализации.

9.1.3. Обеспечивать представительство, осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

9.1.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждений, улучшению условий труда, быта, оздоровления работников и их детей, развивать инновационные формы социальной поддержки членов профсоюза через организацию льготного санаторно-курортного лечения, дисконтной карты и др.

9.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением и настоящим Коллективным договором.

9.1.6. Использовать все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования профсоюзной организации и членов Профсоюза о деятельности сторон настоящего Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли. Проводить персональные консультации Руководителей, Работников (членов профсоюза) образовательной организации по вопросам применения трудового законодательства, оплаты труда, социальных гарантий работающих, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.1.7. Информировать Руководителя о готовящихся, в том числе по решению вышестоящих органов Профсоюза, массовых акциях Профсоюза, в которых предполагается участие Работников организаций.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились о том, что:

10.1. Руководитель в течение 7 дней со дня подписания настоящего Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (ст. 50 ТК РФ).

10.2. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями.

Текущий контроль за ходом выполнения настоящего Коллективного договора, внесения в него дополнений и изменений осуществляет постоянно действующая комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее Комиссия), созданная на основании приказа Руководителя.

10.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются Комиссией образовательной организации.

10.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего Коллективного договора возникающие конфликты и разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией образовательной организации в 15-дневный срок.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст. 54 и 55 ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.В.Саханина

" 20 " октября _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Д/С №14»
_____ Т.В.Шемякина

" 20 " октября _____ 2023г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№14»
муниципального образования – городской округ город Касимов**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование трудового времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ).

Каждый работник ДООУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДООУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Для работников работодателем является ДООУ.

Прием на работу и прием работников ДООУ осуществляет руководитель (заведующий) ДООУ.

Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим ДООУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по ДООУ.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

«При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству (работодателю) если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, документы, предусмотренные трудовым законодательством (статья 65 ТК РФ с учетом положений ст. 331 ТК РФ).

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.»

Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением работодателя), изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в данной организации является для него основной. На каждого работника ДОО заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника личное дело хранится в ДОО 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового Кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ДОО за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОО.

В день увольнения руководитель ДОО производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя ДОО, обязанности, возложенные на них Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОО, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя.

Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Беречь и укреплять собственность ДОО (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

Приказом заведующего ДОО в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности руководителя

Обеспечивать соблюдение работниками ДОО обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДОО и настоящими Правилами.

Создавать условия на улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДОО, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

Обеспечивать участие работников в управлении ДОО, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

Рационально организовывать труд работников ДОО в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОО, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

Создать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт ДОО, добиваться эффективной работы технического персонала.

Обеспечивать сохранность имущества ДОО, его сотрудников и детей.

Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОО. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Права

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

Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время и его использование

Рабочее время педагогических работников определяется графиком работы.

Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в индивидуальном порядке до 1 часа. Педагогические работники перерыва на обед не имеют, обедают вместе с детьми.

Изменения графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения заведующей не допускается.

Руководитель ДОУ обязан организовывать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОУ (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОУ.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. («Работа в выходные или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере...»; «По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит»).

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляется по возможности в летний период.

Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам - приказом по ДОУ. Дела или другим уважительным причинам разрешается только с разрешения заведующей.

7. Поощрение за успехи в работе

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;

Выдача премии;

Награждение ценным подарком;

Награждение почетной грамотой.

В ДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения. За особые заслуги работниками ДОУ предоставляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДОУ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

За неисполнение или надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Трудовой договор может быть расторгнут при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет [дисциплинарное взыскание](#)». (Часть 1 статьи 81 ТК РФ)

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

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

[Не допускается](#) применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине». (Часть 4 статьи 192 ТК РФ)

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарное взыскание налагается органом управления образования, который имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДООУ.

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 руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДООУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

Утверждены решением общего собрания Работников МБДОУ «Д/С

*Приложение №1
к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзной организацией
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №14»
по обеспечению социально-экономических
и правовых гарантий работников
на 2023-2026 годы*

**Порядок
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных
актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Отраслевым тарифным Соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным Соглашением по учреждениям образования Рязанской области, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях представители работодателя, органы управления образованием (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

*Приложение №2
к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзной организацией
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения «Детский сад №14»
по обеспечению социально-экономических
и правовых гарантий работников
на 2023-2026 годы*

**Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность**
утвержденным приказом Минобрнауки России
от 7 апреля 2014 г. № 276
(с изменениями на 23 декабря 2020 года)

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в [подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций](#), утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года N 678](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст.4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

9. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

12. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (далее вместе - дополнительные сведения).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о

чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

14. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

15. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

16. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации, решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" [раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих](#) и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии).

26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников. В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

34. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в [порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662](#);

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования проводимого в [порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года N 662](#);

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных [пунктами 36 и 37 настоящего Порядка](#), при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

39. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

*Приложение 3
к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзной организацией
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №14»
по обеспечению социально-экономических
и правовых гарантий работников
на 2023-2026 годы*

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №18»
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников (далее - Положение) определяет правила проведения, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» (далее – образовательное учреждение), реализующего образовательные программы общего образования и дополнительные образовательные программы.

1.2. Порядок аттестации составлен на основании следующих документов: - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”; - Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"; - Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; - Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011 № 448н) "об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования.

1.3. Настоящее Положение применяется к педагогическим работникам образовательной организации, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной образовательной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же образовательной организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

1.4. Аттестация педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, является обязательной.⁴³

1.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.6. Основными задачами проведения аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательной организации;

- обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников объема их преподавательской работы.

1.7. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

II. Формирование аттестационной комиссии, ее состав и порядок работы

2.1. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой образовательной организацией (далее - организацией).

2.2. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом директора организации в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, представителя первичной профсоюзной организации.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;

- организует работу аттестационной комиссии;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- ведет личный прием работников, проходящих аттестацию, организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников;

- принимает документы аттестующихся на соответствие занимаемой должности;

- письменно оповещает аттестующихся о дате квалификационных испытаний сразу же после назначения срока испытания;

- оповещает аттестующихся, членов аттестационной комиссии о предстоящих заседаниях комиссии не позднее, чем за 1 неделю до их даты согласно графику;

- организует выдачу аттестационных листов на соответствие занимаемой должности;

- организует хранение протоколов, журналов регистрации документов аттестующихся и регистрации выдачи аттестационных листов в личном деле педагогического работника.

В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и другой уважительной причины) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению⁴⁴ осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

2.5. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательного учреждения с участием педагогического работника.

2.6. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательного учреждения.

2.7. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

2.8. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.9. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.10. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

2.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений: — соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); - не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

2.12. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

2.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

2.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

2.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

2.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

2.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя образовательной организации (далее - организации).

3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

3.4. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике: а) фамилия, имя, отчество (при наличии); б) наименование должности на дату проведения аттестации; в) дата заключения по этой должности трудового договора; г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки; д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности; е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения); ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.5. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу). При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.6. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

3.7. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.8. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “Г” и “Д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.11. Аттестационная комиссия организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

3.12. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.13. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

*Приложение 4
к Коллективному договору
между администрацией и профсоюзной организацией
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №14»
по обеспечению социально-экономических
и правовых гарантий работников
на 2023-2026 годы*

**Порядок
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» муниципального образования – городской округ город Касимов

заклучили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2023г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников дошкольного учреждения.

мероприятие, предусмотренное предложением	сроки выполнения	ответственный
1. Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры.	ежедневно	завхоз Винокурова Е.А.
2. Своевременное обеспечение орудиями труда, моющими средствами.	1 раз в месяц	завхоз Винокурова Е.А.
3. Регулярное пополнение аптечек скорой помощи.	1 раз в полгода	Мед.сестра Шкварина С.С.
4. Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	по мере необходимости	завхоз Винокурова Е.А. Мед.сестра Шкварина С.С.
5. Завоз песка для посыпания территории во время гололёда.	октябрь	завхоз Винокурова Е.А.
6. Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников, посадка огорода. Вырубка сухих деревьев, обрезка деревьев и кустарников.	май – август	Заведующий Шемякина Т.В., завхоз Винокурова Е.А.
7. Регулярный ремонт мебели во всех помещениях детского сада	по мере необходимости	завхоз Винокурова Е.А.
8. Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	завхоз Винокурова Е.А.
9. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	постоянно	Заведующий Шемякина Т.В., завхоз Винокурова Е. А., председатель ПК Саханина Е.В.
10. Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории.	по мере необходимости	завхоз Винокурова Е.А.

Заведующий МБДОУ «Д/С №14»

Шемякина Т..В.

Председатель профкома

Саханина Е.В.

Приложение 1
к Соглашению по охране труда

«Согласовано»:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/С №14»
_____ Саханина Е.В.
« 20» октября 2023 г

«Утверждаю»:
Заведующий МБДОУ «Д/С №14»
_____ Шемякина Т..В.
« 20» октября 2023г

**Перечень должностей
с ненормированным рабочим днём,
дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№	Должность	Количество дополнительных дней
1.	Заведующий	3



Прочито, пронумеровано и скреплено
подписью и печатью
печатью _____ (51) листов
Должность _____ Заведующий МБДОУ «Д/С №14»
Подпись _____ Т.В.Шемякина _____ /

