

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14»**

**Изобильненского городского округа Ставропольского края
356140 ул. Доватора 2, г. Изобильный Ставропольского края
Тел. 2-24-97**

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №14»
ИГОСК

_____ Блаватная Н.А.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МБДОУ
«Детский сад №14» ИГОСК

_____ Р.Е. Спиридонова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Сроком на 3 года с «15» июня 2022 года по «14» июня 2025 года.
(принят на общем собрании работников «15» июня 2022 года,
протокол № 1).**

город Изобильный

2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Обязательства представителей сторон КД.

Раздел 3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении учреждением.

Раздел 4. Трудовые отношения.

Раздел 5. Форма, система и размеры оплаты труда.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья.

Раздел 8. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 9. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 10. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 11. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 12. Работа с молодежью.

Раздел 13. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1).
- Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (приложение №2).
- Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года (приложение №3).
- Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, для которых работникам устанавливается дополнительный отпуск (*продолжительность в календарных днях*) (приложение №4).
- Перечень работ с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата (приложение №5).
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
- (*с указанием дополнительных отпусков в календарных днях*) (приложение №6).
- Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. (приложение №7).
- Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства (приложение №8).
- Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам (приложение №9).
- Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов выполнения коллективного договора (приложение №10).
- Порядок согласования локальных нормативных актов с профкомом (*в случае избрания указанной формы учета мнения работников*) (приложение №11).
- Перечень тяжелых заболеваний (приложение №12).

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14» Изобильненского городского округа Ставропольского (далее – МБДОУ).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ в лице заведующего Блаватной Натальи Александровны, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**»;

- работники МБДОУ являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников, именуемый в дальнейшем «**Профком**» в лице председателя Спиридоновой Раисы Евгеньевны;

- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников МБДОУ.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились о том, что:

1.6.1. Профсоюз МБДОУ выступает в качестве единственных полномочных представителей работников при разработке и заключении КД, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.6.2. Законы Ставропольского края, другие нормативные правовые акты Ставропольского края, принятые в период действия КД, улучшающие правовое и социально-трудовое положение работников, применяются с момента вступления их в силу.

1.6.3. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников МБДОУ.

1.6.4. Профсоюз осуществляет анализ КД МБДОУ в целях контроля за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в системе образования, а также обобщения опыта коллективно-договорного регулирования.

1.6.5. В течение срока действия КД МБДОУ стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего КД, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и настоящим КД.

Принятые изменения и дополнения в КД, оформляются протоколом, который является его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя, первичной профсоюзной организацией МБДОУ и работников МБДОУ.

1.6.6. Стороны не вправе в течение срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

КД подлежит размещению на сайте МБДОУ.

1.8. Настоящий КД вступает в силу с 01 июня 2022 года и действует по 31 мая 2025 года.

По взаимному согласию стороны могут продлить действие КД в соответствии с трудовым законодательством.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.10. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;
- учет мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) другие локальные нормативные акты.

2. Обязательства представителей сторон КД

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МБДОУ, и необходимость улучшения положения работников стороны договорились:

2.1.2. Осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- выполнять должностные обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать трудовой коллектив образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- совместно с Профкомом составлять План улучшения здоровья для работников МБДОУ на учебный год;
- членам профсоюза ежемесячно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров образовательного учреждения;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- вести пропаганду здорового образа жизни;

3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении учреждениями

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно - договорного регулирования социально – трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим КД обязательства и договоренности.

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства в МБДОУ.

3. 2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Способствовать обеспечению права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов самоуправления МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы

трудового права, затрагивающих права и интересы работников, а также иных локальных актов, относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом.

3.2.2. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в:

проведение работы с молодежью с целью закрепления их в МБДОУ;
содействие повышению их профессиональной квалификации;

развитие творческой активности;

обеспечение их правовой и социальной защищенности;

активизация и поддержка физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

3.2.3. Работодатель и Профком организуют работу по закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в МБДОУ, установлению наставникам доплаты за работу с ними из стимулирующих выплат; обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

3.2.4. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Соглашению или в связи с ним, разрешаются путем переговоров и по согласованию сторон.

4. Трудовые отношения

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

4.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор).

Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
 - для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
 - с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
 - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.4. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

4.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать - 3 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от 2-х до 6-ти месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

соответствующего уровня;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

4.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.7. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

4.8. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

4.9. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

4.10. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

4.11. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

4.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.13. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

5. Форма, системы, и размеры оплаты труда.

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Минимальный гарантированный уровень оплаты труда устанавливается Федеральным законодательством Российской Федерации.

В случае, когда заработная плата работника, отработавшего норму времени за соответствующий календарный месяц года согласно производственному календарю, окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказа Министерства образования СК от 30.08.2013 г. № 786 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края»;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- мнения (согласования) Профкома.

5.2. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория;

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

5.3. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

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

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

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.

5.4. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до специальной оценки условий труда занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

В случае, когда заработная плата, внешнего совместителя отработавшего норму времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года составленным согласно производственному календарю, выполняющему норму труда (трудовые обязанности окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится

доплата до минимального размера оплаты труда. Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

5.6. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в размере, 35% часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время, (ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554)

В учреждении установлен суммированный учет рабочего времени сторожей и кочегаров для соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени. Учетным периодом считается один год.

5.7. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

5.8. Доплаты работникам, занятых на работах с отклонением от нормальных условий труда в процентах к должностному окладу или ставке заработной платы:

- педагогическим работникам за руководство методическими объединениями -15%;

- помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду – 30 %;

- за работу в специальных коррекционных группах воспитанников с отклонениями в развитии (в т.ч. задержкой психического развития) – 20%

- руководителю,
- педагогическим работникам, занятых в таких группах,
- специалистам в таких группах,
- помощникам воспитателя в таких группах

- специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов – 20%.

- педагогическим работникам за работу в информационно - аналитической системе «Аверс» (за исключением электронного журнала и дневника) – 15%;

- педагогическим работникам ответственным за работу сайта учреждения -15%.

- Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических групп -20 %.

- работникам ответственным за организацию питания до 20% от должностного оклада;

- работникам МБДОУ за личный вклад в общие результаты деятельности ДОУ, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий до 25 % от должностного оклада.

-Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, в размере до 50% от должностного оклада

- денежные выплаты педагогическим работникам за осуществление наставничества за работниками из числа молодежи в первый год их работы 10 % должностного оклада.

5.9. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

- выплаты за интенсивность сложность, напряженность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

5.9.1. За наличие ученой степени, почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата следующего стимулирующего характера:

- имеющим звание «народный» - размере 30 %, «заслуженный» -20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности, награжденным почетным званием (нагрудным знаком), ведомственной Почетной грамотой – в размере 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

- при наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

5.9.2. Денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей.

5.9.3. Денежные выплаты старшим воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей.

Выплаты за качество выполняемых работ.

5.9.4. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам и внешним совместителям МБДОУ в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом. Выплаты за качество выполняемых работ начисляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг (далее - показатели качества). Показатели качества оцениваются количеством баллов. Сумма оценок по каждому критерию показателей качества составляет общую сумму баллов по оценочному листу работников.

5.10. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению заведующего учреждением и согласованию с профкомом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на

оплату труда руководителя и работников, с учетом критериев оценки качества.

5.11. Для рассмотрения вопросов выплаты стимулирующего характера, ежемесячной надбавки в учреждении создается комиссия из членов трудового коллектива.

Состав комиссии утверждается приказом заведующего. В ее компетенцию входит рассматривание вопросов по выплатам стимулирующего характера.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.12. При наложении дисциплинарного взыскания выплаты не начисляются в месяц, в котором взыскание наступило.

5.13. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5.14. Педагогическим работникам вновь принятых на должность по решению руководителя может устанавливаться стимулирующая выплата в размере до 50% должностного оклада на период до наступления срока принятия комиссией о подведении результатов деятельности работника на основании приказа руководителя по согласованию с представительным органом работника.

5.15. При увольнении, временной нетрудоспособности работника, отпуске по беременности и родам выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ начисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчете.

5.16. При временной нетрудоспособности работника, учебном или очередном трудовом отпуске ежемесячная выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ не выплачиваются.

5.17. Порядок установления выплат:

5.17.1. Педагогический состав один раз в три месяца предоставляют на рассмотрение комиссии оценочный лист выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы по должности:

в марте – за декабрь январь, февраль;

в июне - за март, апрель, май;

в сентябре - за июнь, июль, август;

в декабре - за сентябрь, октябрь, ноябрь.

Комиссия определяет индикаторы показателей по оценочному листу

- о сумме баллов, набранной каждым работником;

- о «стоимости» 1 балла для каждого работника;

- о расчетном размере выплат, причитающихся работнику, с учетом набранного количества баллов и «стоимости» 1 балла.

Обслуживающий персонал предоставляет оценочный лист один раз в полугодие (10 июня и 10 декабря).

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам производятся ежемесячно по показателям оценочного листа за три месяца пропорционально фактически отработанному времени.

Обслуживающему персоналу по результатам полугодий.

5.17.2. Руководители подразделений (старший воспитатель, зам заведующего по АХР) проверяют достоверность сведений, указанных в оценочных листах, подлинность представленных копий, при разногласии в оценке показателей решают вопрос с заведующим, согласовывают количество баллов, выставленных работникам с членами комиссии об установлении работникам выплат стимулирующего характера.

5.17.3. До 15 числа в комиссию предоставляется аналитическая информация о:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей качества (оценочный лист));

- о сумме баллов, набранной каждым работником;

- о «стоимости» 1 балла для каждого работника;

- о расчетном размере выплат, причитающихся работнику, с учетом набранного количества баллов и «стоимости» 1 балла.

5.17.4. Комиссия принимает решение об установлении премиальных выплат и их размере по каждому работнику открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

5.17.5. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению, протокол согласовывается с представительным органом работников учреждения. Согласованный с представительным органом работников учреждения приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам.

Установленная выплата учебно-вспомогательному и техническому персоналу педагогическим работникам производится ежемесячно по итогам I полугодия с января по июнь; по итогам II полугодия с июля по декабрь пропорционально фактически отработанному времени.

5.17.6. При наличии приказа о наложении или снятии дисциплинарного или административного взыскания, издается соответствующий приказ о приостановлении или возобновлении выплат по показателям качества.

5.17.7. В случае несогласия с оценкой показателей качества, работник учреждения вправе обжаловать решение комиссии в предусмотренном трудовым законодательством порядке.

5.18 Премииальные выплаты.

5.18.1. Работникам МБДОУ могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

-по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам бюджетных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждениями государственными наградами;
- награждениями ведомственными наградами Министерства образования Российской Федерации;
- награждениями наградами Ставропольского края;
- награждения Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
- награждения наградами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами рождения (50,55,60 лет).

К юбилейным датам бюджетного учреждения при достижении позитивных результатов работы бюджетной организации (50,100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда бюджетных учреждений на основании приказа руководителя.

Единовременная премия по итогам работы за календарный год устанавливается по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения.

Для премирования работников устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.
- проведение на базе МБДОУ или участие МБДОУ в социально-значимых проектах и мероприятиях.

5.18.2. Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. – до 10%;
- проведение на базе ДОУ или участие МБДОУ в социально-значимых проектах и мероприятиях до 100%.

5.18.3. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении:

- награждениями государственными наградами, награждениями ведомственными наградами Министерства образования Российской Федерации, награждениями наградами Ставропольского края, награждениями Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края, награждениями наградами Изобильненского городского округа Ставропольского края до 50%.

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%

- в связи с юбилейными датами рождения (50,55,60 лет) – до 100%;

- к юбилейным датам бюджетного учреждения при достижении позитивных результатов работы бюджетной организации (50,100 лет) до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда бюджетных учреждений на основании приказа руководителя

5.19. Основанием для выплаты премии работникам, является приказ заведующего.

5.20. Решение о лишении премии или снижении ее размера в отношении работников, принимает заведующий, о чем делается соответствующая отметка в представлении, подготовленном заместителем заведующего по АХР, старшим воспитателем.

5.21. Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

5.22. Выплата единовременных премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда по штатному расписанию.

5.22.1 Перечень единовременных премий:

- к профессиональным и государственным праздникам:

- «День работника дошкольных образовательных учреждений»,

- Международный женский день «8-ое Марта»,

- День защитника Отечества (23 февраля);

- «Дню знаний»;

- юбилейной дате учреждения.

- при награждении работника государственными наградами.

5.23. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждений планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогов и для остальных работников.

5.24. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом.

5.25. Материальная помощь работникам оказывается в случаях:

- в связи со смертью близких родственников мужа (жены), детей, родителей при наличии документов подтверждающих родство с умершим в размере 1000,00 рублей;

- в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье мужу (жене), детям, родителям в размере 1000,00 рублей.

- (тяжелая болезнь несовершеннолетних детей сотрудников) в размере до 5000,00 рублей при наличии подтверждающих медицинских заключений.

- (тяжелая длительная болезнь сотрудника) в размере до 5000,00 рублей при наличии подтверждающих медицинских заключений (Приложение №13).

5.26. Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается за первую половину текущего месяца 27 числа, за вторую 12 числа месяца следующего за отчетным.

Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс)

устанавливается 40% причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

Выплата заработной платы производится в денежной форме и перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

5.27. Стороны договорились:

не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат

компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в образовательном учреждении под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

6. Рабочее время и время отдыха.

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения (приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»).

6.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии со ст. 92 ст.93 Трудового кодекса РФ.

6.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по приказу работодателя.

6.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

6.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

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

- Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня:

- работникам работающими с детьми с ОВЗ и (или) нуждающимися в длительном лечении, не обусловлено количеством таких детей в группе, а также необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня с такими детьми - не обусловлено количеством таких детей в группе, а также необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня с

такими детьми - 56 календарных дней при наличии у педагога адаптивной программы.

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

6.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая 3 календарных дня, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение №6 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем»).

6.11. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск.

Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение №4 «Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается дополнительный отпуск»).

6.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.14. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дней;
- родителям, имеющим детей первоклассников и выпускников 11 классов – 1 сентября.
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – 2 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 2 календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дней;
- работающим инвалидам – 20 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней и членам профкома – 2 календарных дней;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет – до 14 календарных дней (и другие случаи).

6.15. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ (приложение №3 «Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года»).

7. Охрана труда

7.1. Работодатель ежегодно разрабатывают и утверждает Соглашение по охране труда на календарный год.

7.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

7.2.1 Работодатель:

- обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда на рабочих местах, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников

- создать комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

- проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

- в соответствии с ст. 215 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан проходить стажировку. Целью стажировки является практическое освоение непосредственно на рабочем месте навыков выполнения работы, приобретенных при профессиональной подготовке, а также освоение работником безопасных методов и приемов труда в новых, незнакомых ему условиях.

- в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

- организует проведение периодического – 1 раз в год обучения работников рабочих профессий безопасным методам и приемам выполнения работ по специальным Программам обучения, разработанным индивидуально для каждой профессии.

- в рамках обучения по охране труда работники рабочих профессий проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

- рабочие, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены, пройти проверку знаний и получить инструктаж по каждой из этих профессий.

- руководители и специалисты учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

- обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

- обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

- обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- организует проведение специальной оценки условий труда согласно Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013г. №426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» (СОУТ).

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

- обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

- оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

- обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение №9 «Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам»);

- проводить инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля за ВИЧ – инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

- для административного персонала и технических работников организовать проведение производственной гимнастики;

- организовывать проведение экскурсий;

- проводить месячники здоровья;

- организовывать и проводить лекции на тему здорового питания.

7.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участствует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

8. Профессиональная подготовка и повышение квалификации

8.1. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным

законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

8.2. Оплата труда педагогических работников организации, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссии.

8.3. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

Сохранить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

8.4. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

8.5. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

8.6. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

Сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов подтверждающие данное основание.

8.7.С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

8.8.Педагогическому работнику имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

Педагогическому работнику не может быть отказано в прохождении аттестации по причине 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.

8.9.Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших педагогов на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

8.10. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- ✓ письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- ✓ осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- ✓ направляет педагогического работника на дополнительное профессиональное образование в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

9. Высвобождение работников и содействие занятости

9.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;

- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до трудовой пенсии по старости);
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

9.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

9.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

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

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

9.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

9.8. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при

наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

10. Социальные льготы, гарантии и компенсации

10.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

10.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

10.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

10.4. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюзов 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 профсоюзах в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных центрах, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы.

11. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов.

11.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством

Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; соглашения по учреждениям образования Изобильненского муниципального района, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

11.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательного учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

11.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

11.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

11.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

11.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

12. Работа с молодежью

12.1. В целях развития кадрового потенциала, реализации общественно полезных инициатив и интересов молодых педагогов, содействия закреплению молодых специалистов в педагогическом коллективе, привлечения молодежи к активной общественной жизни, комплексного решения особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, усилением социальной защищенности молодых педагогов стороны считают работу с молодежью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

12.2. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет – принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

13. Контроль за реализацией коллективного договора.

Ответственность сторон.

13.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

13.2. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

13.3. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.4. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

13.5. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.6. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

13.7. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

13.8. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период с «15» июня 2022 года по «14» июня 2025 года.

Приложение №1

к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
«_____» _____ 2022г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного дошкольного

**образовательного учреждения
«Детский сад №14»
Изобильненского городского округа Ставропольского края**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому 15 июня 2022 года.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом « Об образовании», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- заявление о своем выборе между продолжения ведения работодателем трудовой книжки или предоставлением сведений о трудовой деятельности;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и квалификации наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования;
- справку о том, что не является подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических или психотропных веществ;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- режимом работы;
- положением о защите хранения и использовании персональных данных работников;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- положением об организации безопасности и охраны;
- коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать - 3 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и т.д.

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения,

установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право посещения занятий, осуществление контроля за образовательным процессом.

3.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых обеспеченный сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации;
- 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;
- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям

осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДООУ - проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников ДООУ, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой муниципальными органами исполнительной власти;

- порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- для воспитателей общеразвивающих групп, старшего воспитателя, педагога
- психолога - не более 36 часов;
- для воспитателей логопедических групп - 25 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часов в неделю;
- для учителя-логопеда- 20 часов в неделю.
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю.

5.3 Режим рабочего времени.

5.3.1. Для работников пищеблока №1 согласно графика смен:

1 смена-5.00-13.00 перерыв с 10-00 до 11-00,

технологический перерыв с 07-00 до 07-15

2 смена-9.00-17.00 перерыв с 13-00 до 14-00

Технологический перерыв с 15-00 до 15-15.

5.3.2. Для работников пищеблока № 2

С 06-00 до 14-00. Перерыв с 10-00 до 11-00

Технологический перерыв с 13-45 до 14-00

5.3.3.Для административного персонала – заведующий, заместитель заведующего по АХР 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

Технологический перерыв с 10-00 до 10-15, с 15-00 до 15-15.

5.3.4. Для учебно-вспомогательного персонала:

- делопроизводитель с 08-00 до 16-30 перерыв с 12-00 до 12-30;

кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту белья, рабочий по текущему ремонту, подсобный рабочий, с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00; технологический перерыв с 10-00 до 10-10, с 15-00 до 15-10.

- помощники воспитателей с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-30 до 14-30;

технологический перерыв:

- помощники воспитателя 1 младших групп с 9.40 до 9.50, с 15.45 до 16.00
- помощники воспитателя 2 младших групп с 10.40 до 10.50, с 15.45 до 16.00
- помощники воспитателя средних групп с 11.20 до 11.30, с 15.45 до 16.00
- помощники воспитателя старших групп с 11.30 до 11.40, с 15.45 до 16.00
- помощники воспитателя подготовительных групп с 11.40 до 11.50, с 15.45 до 16.00
- уборщик производственных помещений с 8-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 14-00;

Технологический перерыв 10-00 до 10-10, с 15-00 до 15-10.

Технологические перерывы для работников, работающих на компьютере - заведующий, делопроизводитель, кладовщик с 8-55 до 9-00; с 10-00 до 10-10, с 13-55 до 14-00, с 15-50 до 16-00.

- сторожа с 17-00 до 7-00, в выходные и праздничные дни согласно графика (24 часа).

Дворник по графику.

Сторожу и кочегару по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания с указанием конкретного времени не возможно. Для приема пищи и отдыха в рабоче сторожу предоставляется специально оборудованное помещение (на территории ДОУ по ул. Доватора,2), кочегару по ул. Злектроная,3

5.3.5. Для педагогического состава:

- воспитатели: часы работы -36 часов в неделю за ставку заработной платы, 7 часов 12 мин в день, 1 смена с 7-30 до 13-18, 2 смена с 11-42 до 17.30;

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи во время сна воспитанников

- старший воспитатель, педагог – психолог - 36 часов в неделю за ставку заработной платы, 7 часов 12 мин в день, с 8-00 до 15-20, перерыв с 14-40 до 15-12.

- воспитатель - логопедической группы -25 часов в неделю за ставку заработной платы, 5 часов в день, 1 смена с 7-30 до 13-00, 2 смена с 13-00 до 17-30, перерыв согласно графика работы утвержденного заведующим;

- музыкальный руководитель 24 часа в неделю на ставку заработной платы, 4 часа 12 минут в день, с 8-00 до 12-40,

перерыв согласно графика работы утвержденного заведующим;

-инструктор по физической культуре 30 часов в неделю на ставку заработной платы, 6 часов в день, с 7-30 до 14-30, перерыв согласно графика работы утвержденного заведующим;

- учитель-логопед, 20 часов в неделю за ставку заработной платы, 4 часа в день, с 9-00 до 13-00,

перерыв согласно графика работы утвержденного заведующим;

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику сменности выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.7. Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

5.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

- Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня:

- работникам работающими с детьми с ОВЗ и (или) нуждающимися в длительном лечении, не обусловлено количеством таких детей в группе, а также необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня с такими детьми - не обусловлено количеством таких детей в группе, а также необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня с такими детьми - 56 календарных дней при наличии у педагога адаптивной программы.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года и предоставляется для ознакомления работникам не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.9. Конкретная продолжительность длительного отпуска, время предоставления, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному отпуску, разделение длительного отпуска на части и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору

5.9. Конкретная продолжительность длительного отпуска, время предоставления, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному отпуску, разделение длительного отпуска на части и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.10. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей первоклассников и выпускников 11 классов – 1 сентября;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 20 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня и членам профкома – 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (и другие случаи).

5.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком на 1 год, порядок и условия, предоставления которого определены законом «Об образовании».

5.12. Работникам, занятым с вредными условиями, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 7 календарных дней: шеф-повар, повар, машинист по стирке белья.

5.13. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, он своевременно (в течение дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.14. *Время отдыха:*

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни:
 - 1,2,3,4,5, января Новогодние каникулы,
 - 7 января Рождество Христово,
 - 23 февраля День защитника Отечества,
 - 8 марта Международный женский день,
 - 1 мая Праздник Весны и Труда,
 - 9 мая День Победы,
 - 12 июня День России,

- 4 ноября день народного единства.

-отпуска

5.15. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории дошкольного образовательного учреждения;

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников ДОУ, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации.

6.4. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится за первую половину текущего месяца 27 числа, за вторую половину 12 числа месяца следующего за отчетным.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, не менее 20% должностного оклада.

6.7. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера в соответствии с локальными актами учреждения.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявления благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к званию «Лучший по профессии»,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами,
- звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения»,

- звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения»,

- премия за конкретный вклад.

7.2. Поощрение объявляется приказом по дошкольному образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

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

- замечание,

- выговор,

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляет соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7.13. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, за появлением на работе в нетрезвом состоянии, за прогул. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а так же отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст.81 ТК РФ).

8 Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Приложение №2

к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
« ____ » _____ 2022г.

**Порядок оплаты
труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой следует при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Воспитатель, учитель-логопед

<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения, либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>Музыкальный руководитель</p>
<p>Учитель физкультуры</p>	<p>Инструктор по физической культуре</p>

Приложение №3

к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная

**Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №14» Изобильненского
городского округа Ставропольского края
длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Детский сад комбинированного вида №14» (далее - дошкольное образовательное учреждение).

2. Педагогические работники образовательного учреждения, в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» и ст. 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных законодательством.

5. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских

должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего учебного заведения по профилю, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему

продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

9. Конкретная продолжительность длительного отпуска, время предоставления, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному отпуску, разделение длительного отпуска на части и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск заведующего учреждения оформляется приказом начальника отдела образования Изобильненского муниципального района.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, по возможности сохраняется прежняя педагогическая нагрузка. При невозможности сохранения прежней педагогической нагрузки работнику, вышедшему из длительного отпуска, должна быть предоставлена педагогическая нагрузка в объеме не менее ставки.

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением случая ликвидации учреждения.

13. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности удостоверенных листком нетрудоспособности или по голосованию с заведующим переноситься на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, определяется действующим законодательством РФ.

15. Педагогическим работникам работающих по совместительству, длительный отпуск предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
«_____» _____ 2022г.

**Перечень
работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными
условиями труда, на которых работникам устанавливается дополни-
тельный отпуск (продолжительность в календарных днях).**

№п/п	Наименование профессий с вредными условиями труда	Дополнительный отпуск (количество календарных дней)
1	Шеф-повар (повар)	7
2	Машинист по стирке и ремонту белья	7

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
«_____» _____ 2022г.

**Перечень
работ с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе
в которых работникам устанавливается доплата.**

№ п/п	Наименование профессии	Размер доплаты в %
1.	Повар	12
2.	Шеф-повар	12
3.	Подсобный рабочий	12
4.	Уборщик производственных помещений	12
5.	кочегар	12

Приложение № 6

к Коллективному договору

Согласовано:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
«_____» _____ 2022г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
«_____» _____ 2022г.

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем.**

№п/п	Наименование профессий с ненормированным рабочим днем	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий	3
2	Заместитель заведующего по АХР	3

Приложение №7

к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
«_____» _____ 2022г.

Перечень
Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

(приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работниками сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах , выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015г. № 36213)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник (уборщик территорий)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
3	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект

4	Кочегар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>очки защитные</p> <p>Каска защитная</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 шт. на 2 года</p>
5	Подсобный (кухонный рабочий)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
6	Машинист по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>

7	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>
8	Рабочий по текущему ремонту	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p>
9	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
10	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>

Примечание:

На основании СанПин 2.4.1. 3049-13 раздел 19 п. 19.5.- 19.8

- работники пищеблока обеспечиваются халатом, колпаком или косынкой не менее трех комплектов на одного человека;
- воспитатели и помощники воспитателей обеспечиваются халатом светлых тонов;
- помощники воспитателей обеспечиваются дополнительно фартуком, колпаком или косынкой для раздачи пищи, фартуком для мытья посуды и специальным темным халатом для уборки помещений.

к Коллективному договору

Согласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
 _____ Р.Е. Спиридонова
 « ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
 _____ Н.А. Блаватная
 « ____ » _____ 2022г.

**Перечень
 Рабочих мест и список работников, которым выдаются смывающие и
 (или) обезвреживающие средства.**

№ П/П	Наименование рабочих мест	Наименование работ	Вид смывающихся и (или) обезвреживающихся средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Дворник	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющиеся средства: В т.ч. Для мытья рук Для мытья тела	200 гр. (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах) 300гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах)
2	Кастелянша	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющиеся средства: В т.ч. Для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах)
3	Кочегар	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, сажа	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющиеся средства в дозирующихся

				устройствах)
4	Машинист по стирке	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющиеся средства: В т.ч. Для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах)
5	Подсобный (кухонный рабочий)	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющиеся средства: В т.ч. Для мытья рук Для мытья тела	200 гр. (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах) 300гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах)
6	Повар	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющиеся средства: В т.ч. Для мытья рук Для мытья тела	200 гр. (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах) 300гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющиеся средства в дозирующихся устройствах)

7	Рабочий по текущему ремонту	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, сажа	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющиеся средства в дозирующих устройствах)
8	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющиеся средства: В т.ч. Для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 г (жидкие моющиеся средства в дозирующих устройствах)

Примечание: Работодатель обеспечивает постоянное наличие смывающихся средств в санитарно-бытовых помещениях.

Приложение №9

к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
«_____» _____ 2022г.

**Перечень
профессий и должностей работников, подлежащих обязательным
предварительным при поступлении на работу и периодическим
медицинским осмотрам.**

№п/п	Наименование профессий и должностей
1	заведующий
2	старший воспитатель
3	воспитатель
4	педагог-психолог
5	учитель-логопед
6	музыкальный руководитель
7	инструктор по физической культуре
8	Заместитель заведующего по АХР
9	повар
10	помощник воспитателя
11	машинист по стирке и ремонту белья
12	сторож
13	уборщик служебных и производственных помещений
14	дворник
15	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий
16	кастелянша
17	делопроизводитель
18	Подсобный рабочий
19	кладовщик
20	кочегар
21	Шеф-повар

Приложение №10

к Коллективному договору

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК

_____ Р.Е. Спиридонова
«_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК

_____ Н.А.
Блаватная
«_____» _____ 2022г.

Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов выполнения коллективного договора.

1. Соблюдение прав и обязанностей сторонами коллективного договора.
2. Выполнение условий трудового договора администрацией и работниками Учреждения.
3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении учреждением.
4. Оплата и нормирование труда.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Соблюдение условий по охране труда.
7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.
8. Высвобождение работников и содействие их занятости.
9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.
11. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

Приложение №11

к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
« ____ » _____ 2022г.

Порядок утверждения и согласования локальных нормативных актов.

Проект локальных нормативных актов разрабатывается работодателем самостоятельно. Однако для утверждения ряда локальных актов необходимо соблюсти процедуру согласования с профсоюзным органом организации.

Локальные нормативные акты необходимо утверждать с соблюдением процедуры, установленной ст. 372 ТК РФ.

Процедура включает в себя следующие этапы:

1. После того как работодатель разработает проект локального нормативного акта, он направляет его в профсоюзный орган.
2. Получив проект, профсоюз должен в течение 5 рабочих дней направить работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Мнение профсоюза может быть следующим:

- согласие с проектом;
- несогласие с проектом;

В случае если профсоюз согласен с проектом, работодатель **утверждает локальный нормативный акт.**

Если профсоюз предлагает конкретные предложения по совершенствованию проекта, работодатель может согласиться с ними и самостоятельно доработать проект, включив в него поступившие предложения.

Если же работодатель не согласен с внесенными предложениями либо мнение профсоюза выражено в несогласии с проектом локального

нормативного акта, работодатель обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

В том случае, если после дополнительных консультаций согласие вновь не будет достигнуто, разногласия оформляются отдельным протоколом (протокол разногласий).

После этого работодатель считается выполнившим все установленные процедуры и вправе утвердить локальный нормативный акт.

Профсоюз, в свою очередь, вправе обжаловать этот акт в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Кроме того, профсоюз вправе начать процедуру коллективного трудового спора.

Локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения (ст. 8 ТК РФ).

К локальным нормативным актам, при утверждении которых необходимо учитывать мнение профсоюзного органа, относятся:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) положение о предоставлении материальной помощи;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) другие локальные нормативные акты.

По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Приложение № 12

к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Р.Е. Спиридонова
« ____ » _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №14» ИГОСК
_____ Н.А. Блаватная
« ____ » _____ 2022г.

Перечень тяжелых заболеваний.

1. Хирургическое лечение тяжелых форм болезней системы кровообращения, включая операции с использованием аппаратов искусственного кровообращения, лазерных технологий и коронарной ангиографии.
2. Хирургическое лечение тяжелых форм болезней органов дыхания.
3. Хирургическое лечение тяжелых форм болезней нервной системы, включая микро нейрохирургические и эндов зальные вмешательства.
4. Хирургическое лечение осложненных форм болезней органов пищеварения.
5. Терапевтическое лечение злокачественных новообразований щитовидной железы и других эндокринных желез, в том числе с использованием протонной терапии.
6. Комбинированное лечение злокачественных новообразований.
7. Комбинированное лечение состояний, связанных с осложненным течением беременности, родов и послеродового периода.
8. Комплексное лечение ожогов с площадью поражения поверхности тела 30 процентов и более.

