

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
Протокол от 05.04.2024 № 3

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР**

**между государственным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 32
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

**и работниками государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 32
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

на 2024-2027 годы

Представитель работодателя:

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района

_____ О.Ю. Яковлева
08.04.2024

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района

_____ К.С. Крылова
08.04.2024

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне уполномоченными представителями работников и работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»);
- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (далее - Социальный кодекс Санкт-Петербурга);
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (далее - Закон Санкт-Петербурга «Об образовании»);
- а также, на основании актов социального партнерства:
Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы (далее – Трёхстороннее соглашение);
Соглашения между Комитетом по образованию и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2022-2024 годы (далее - Отраслевое соглашение).

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства уполномоченных представителей работников и работодателя по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников Образовательного учреждения, регулирования вопросов социального партнерства в Образовательном учреждении, установлению дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.4. Сторонами Коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники Образовательного учреждения в лице их представителя - выборного коллегиального руководящего органа первичной профсоюзной организации (далее - Профком).
- работодатель в лице его представителя – заведующего Образовательным учреждением (далее – Работодатель).

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Образовательного учреждения.

Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Под индивидуальными трудовыми правами Стороны понимают - комплекс трудовых прав, предусмотренный ТК РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. Коллективного договора, Коллективным договором применительно к конкретному работнику (конкретный размер оплаты труда, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха, включая дополнительный оплачиваемые отпуска в зависимости от должности, характера и условий работы и т.д.).

1.7. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников Образовательного учреждения, при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов независимо от численности состоящих на учете в профсоюзной организации членов Профсоюза.

Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва Общего собрания работников Образовательного учреждения в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников Образовательного учреждения по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников Образовательного учреждения по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.8. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. Коллективного договора. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников в этом случае недействительны и не подлежат применению.

1.9. Уведомительная регистрация Коллективного договора и приложений к нему, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду (Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга, отдел по вопросам социально-трудовых отношений).

1.10. К Коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (приложение № 1);
- Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (приложение № 2);
- Соглашение по охране труда государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (приложение № 3);
- Перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (приложение № 4).

1.11. Для достижения поставленных целей:

Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с Профкомом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Образовательном учреждении, и не позднее чем в течение 30 дней сообщать Профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

Работодатель принимает на себя обязательство информировать Профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления Профкому копии таких решений в течение пяти дней со дня получения Работодателем решения от соответствующего государственного органа.

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

Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших Профком представлять

их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем на условиях, установленных Профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.12. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников Образовательного учреждения, как объединяющую всех (более половины) членов профсоюза Образовательного учреждения, при разработке и заключении Коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, при принятии локальных нормативных актов.

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

Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Образовательного учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами.

2. Социальное партнерство.

Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

2.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ, ст. 26 ФЗ «Об образовании в РФ» Стороны определили следующие формы управления Образовательным учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, Коллективным договором;
- консультации Профкома с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Образовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкома с Работодателем планов социально-экономического развития Образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- членство в комиссиях и рабочих группах Образовательного учреждения, создаваемых для решения вопросов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий;
- проведение переговоров между работником и Работодателем по решению трудовых споров, а также споров возникающих между участниками образовательных отношений.

2.3. С учетом мотивированного мнения Профкома Работодатель принимает локальные нормативные акты Образовательного учреждения и рассматривает следующие вопросы:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения;
- Положение о системе оплаты труда работников Образовательного учреждения (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);
- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических работников Образовательного учреждения;
- Положение о порядке установления надбавок и доплат работникам Образовательного учреждения;
- Положение о материальном стимулировании работников Образовательного учреждения;

- Положение о защите персональных данных работников Образовательного учреждения (п.10 ст. 86 ТК РФ);
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Образовательного учреждения (письмо Минпросвещения России и Общероссийского профсоюза образования от 19.11.2019 №№ ВБ-107/08, ВБ-107/08/634, п. 3.4.19 Коллективного договора);
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Образовательного учреждения (письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 20.08.2019 № ИП-941/06/484, п. 3.4.17 Коллективного договора);
- Положение о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Образовательного учреждения (ч. 2 ст. 81 ТК РФ, Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);
- предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с п. 5.5.8. Коллективного договора (ст. 116 ТК РФ);
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы в случаях, не предусмотренных ТК РФ (п. 5.5.9., 5.5.10. Коллективного договора);
- отдельные вопросы предоставления длительного педагогического отпуска, предусмотренные п. 5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»; ст. 335 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и другие нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);
- вопрос о досрочном снятии дисциплинарного взыскания;
- дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные п. 8.4.3-8.4.4 Коллективного договора;
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч. 3 ст. 196 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- установление конкретных размеров оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работником по его желанию в срок, указанный в заявлении в дополнительных случаях (п. 3.3.8. Коллективного договора);
- увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами Профсоюза вследствие неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);

- принятие других локальных нормативных актов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников, если по порядку принятия таких локальных актов Коллективным договором не установлена процедура согласования (ст. 372 ТК РФ).

2.4. При решении конфликтных ситуаций Стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов Сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности в Образовательном учреждении.

2.5. В соответствии с п. 1.7. Коллективного договора Работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных нормативными правовыми актами и актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. Коллективного договора, Коллективным договором.

2.6. Обязанности Работодателя:

2.6.1. Работодатель признает деятельность Профкома и членов Профсоюза социально значимой для Образовательного учреждения.

Не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2.6.2. Предоставляет Профкому бесплатно необходимые помещения для проведения заседаний, хранения документации, отвечающие требованиям, предусмотренным к таким помещениям ст. 377 ТК РФ, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

2.6.3. В соответствии со ст. 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

2.6.4. Размещает информацию о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет и на информационных стендах Образовательного учреждения.

2.6.5. Привлекает Профком для участия в комиссиях Образовательного учреждения по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

2.6.6. Производит доплату руководителю Профкома Образовательного учреждения в размере не менее 0,5 процентов от должностного оклада работника за счет средств фонда надбавок и доплат Образовательного учреждения (ст. 377 ТК РФ) за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования Образовательного учреждения, оказывающего положительное влияние на образовательный процесс. Конкретный порядок и сроки произведения доплаты устанавливаются Положением о порядке установления надбавок и доплат работникам Образовательного учреждения.

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Содействовать Работодателю в вопросах функционирования Образовательного учреждения.

2.7.2. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов, осуществлять контроль за соблюдением законодательства в Образовательном учреждении, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами Профсоюза, и

работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени.

2.7.3. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов защищать права и интересы Работодателя, включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах затрагивающих трудовые, социально-экономические права и интересы работников.

2.7.4. Участвовать в работе комиссий Образовательного учреждения по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

2.7.5. Разъяснять работникам положения Коллективного договора, актов социального партнерства, указанных в п. 1.2. Коллективного договора.

3. Трудовые правоотношения

3.1. Стороны подтверждают, что основанием трудовых правоотношений со всеми работниками Образовательного учреждения, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.3. Обязанности Работодателя:

3.3.1. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу ст. 68, 69 ТК РФ.

3.3.2. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Факт ознакомления фиксируется в трудовом договоре (до раздела «Реквизиты и адреса сторон») и заверяется подписью работника.

Обязанность знакомить работников с вновь принимаемыми локальными нормативными актами распространяется на Работодателя и после подписания трудового договора.

3.3.3. После заключения трудового договора направлять вновь принятых работников для ознакомления с актами социального партнерства указанным в п. 1.2. Коллективного договора в Профком.

3.3.4. В случае, если при оформлении на работу работник предъявляет Работодателю бумажную трудовую книжку, произвести запись в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». Работникам, впервые поступающим на работу, сведения о трудовой деятельности вести только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки, в соответствии с требованиями ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.5. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включать информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другую предусмотренную Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информацию.

3.3.6. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием Образовательного учреждения, в которое в свою очередь включаются должности, предусмотренные Единым

квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартом, руководствуясь при этом Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3.3.7. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 80 ТК РФ.

3.3.8. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный Работником в заявлении об увольнении по собственному желанию в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- с работником-пенсионером.

3.3.9. Своевременно выполнять предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Образовательного учреждения, его реорганизации с участием Профкома.

3.3.11. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, Коллективным договором, актами социального партнерства, указанными в п.1.2 Коллективного договора.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем.

В случае обращения работника, работающего на условиях гражданско-правового договора, к Работодателю с заявлением о признании таких отношений трудовыми или по ходатайству Профкома на основании соответствующего заявления работника являющегося членом Профсоюза Работодатель признает такие отношения трудовыми и заключает трудовой договор с работником в порядке и на условиях ст. 19.1 ТК РФ.

3.4.2. В случае установления при заключении трудового договора с работником по соглашению сторон условия об испытании работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе, включать условие об испытании в трудовой договор. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя Образовательного учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.4.3. При приеме на работу испытание 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.4.4. Обязательными для включения в трудовой договор с педагогическим работником, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- объем педагогической работы;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- условия для выплат компенсационного характера со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат компенсационного характера.
- условия для выплат стимулирующего характера со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

3.4.5. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.4.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. Коллективного договора, являются недействительными и не подлежат применению.

3.4.7. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор (включая изменение объема педагогической нагрузки, продолжительности рабочего времени) своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) Работодатель имеет право предложить оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесение изменений, не предусмотренных предыдущими редакциями.

3.4.8. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ Работодатель обязуется требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

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

3.4.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2- 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий о педагогической нагрузке, переводе, данных Работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч. 2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

3.4.11. В трудовом договоре оговаривать, что объем педагогической нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Объем педагогической нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.4.12. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник согласен на изменение условий трудового договора, указанные изменения могут быть внесены ранее, чем за 2 месяца.

В случае несогласия работника с изменением организационных или технологических условий труда стороны руководствуются ст. 74 ТК РФ.

3.4.13. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77,80 ТК РФ).

3.4.14. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.4.15. Не допускается принуждение работника к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, а также к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия.

3.4.16. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

Работодатель по ходатайству Профкома, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.4.17. В целях профилактики несправедливого и необъективного подхода к этическим нормам при возникновении конфликтов в образовательных отношениях Стороны руководствуются основными положениями законодательства Российской Федерации, связанными с регулированием вопросов профессиональной этики педагогических работников (письмо Минпросвещения России от 20.08.2019 № ИП-941/06/484, Письмо Минпросвещения России и Общероссийского профсоюза образования от 19.11.2019 ВБ-107/08, ВБ-107/08/634).

3.4.18. В исключительных, установленных органами государственной власти случаях, Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы Работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы.

3.4.19. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1. Стороны подтверждают приоритетность вопросов оплаты труда, необходимость роста заработной платы.

4.2. Заработная плата устанавливается Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда работников, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора.

4.3. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом с учетом норм Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.).

4.4. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением о системе оплаты труда работников, трудовым договором, локальными актами Образовательного учреждения. Компенсационные выплаты являются обязательными составляющими заработной платы.

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

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

4.6. Заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника:

- заработная плата за первую половину месяца - 27 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца - 12 числа последующего месяца.

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

Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством РФ.

4.7. Изменение кредитной организации (банка) в которую переводится заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

4.8. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

4.10. Сверхурочная работа оплачивается по правилам ст. 152 ТК РФ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

4.11. В Образовательном учреждении, с письменного согласия воспитателей, может осуществляться их педагогическая работа сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы или ниже установленной нормы часов, как на постоянной основе, так и в связи с замещением временно отсутствующего воспитателя.

Оплата труда воспитателей сверх установленной за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы в неделю, выполняемой ими с письменного согласия на постоянной основе, осуществляется из размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному в неделю объему педагогической работы (п. 4 примечания, предусмотренного в приложении 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Оплата труда воспитателей, замещающих с их письменного согласия временно отсутствующих других воспитателей, то есть выполняющих эту работу в большем количестве часов по сравнению с количеством часов педагогической работы, выполняемым на постоянной основе, осуществляется также из размеров установленных им ставок заработной платы пропорционально выполненному за отсутствующего воспитателя количеству часов педагогической работы.

Иной порядок оплаты труда применяется к случаям, когда работа воспитателей за пределами рабочего времени (смены) с их письменного согласия осуществляется в тот же день по инициативе работодателя в связи с неявкой сменяющего работника или родителя. Продолжение работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, согласно п. 3 части второй статьи 99 ТК РФ является сверхурочной работой. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 149 ТК РФ относится к выполнению работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и компенсируется в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ, то есть оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

4.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

4.14. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.)

4.15. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совмещения, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.16. Оплата труда работников в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в случае дистанционного (удаленного) характера работы, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена образовательного процесса.

4.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы.

4.18. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.19. В целях материальной поддержки работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, Работодатель производит оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.20. В случае истечения у работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии, Работодатель сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.21. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника, возможны только в случаях, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по образовательным программам, сокращения количества групп;
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объем педагогической нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (сокращением количества обучающихся, групп, когда определенное Сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой педагогической нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)).

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с ТК РФ, иными подзаконными нормативно-правовыми актами содержащими нормы трудового права, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников Образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей предусмотренных п. 5.2. Коллективного договора;
- для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором);
- для иных работников в случаях, предусмотренных ст. 92 ТК РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2. В части определения конкретного режима рабочего времени, в том числе условий педагогической работы в зависимости от должности и условий труда Стороны руководствуются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.3. В части определения времени отдыха Стороны руководствуются разделом V ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения.

5.4. В регулировании вопросов рабочего времени Стороны договорились:

5.4.1. По общему правилу работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.4.2. При этом, в других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома. Оплата труда в таких случаях регулируется ст. 153 ТК РФ.

5.4.3. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в соответствии со ст. 104 ТК РФ вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.4.4. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников, в соответствии с рекомендациями Минобрнауки России и Общероссийского профсоюза образования (письмо Минобрнауки России и Общероссийского профсоюза образования от 16.05.2016 № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей», письмо Минобрнауки России и Общероссийского профсоюза образования от 11.04.2018 № ИП-234/09/189 «О разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей»), в том числе не допускает установление обязательства проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными

характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации, без письменного согласия педагогических работников.

5.4.5. В случаях и на условиях, предусмотренных ТК РФ (ст. 74, 93, 100, 101, 104, 256) работнику устанавливается режим неполного рабочего времени.

5.4.6. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне Работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 3 раз в неделю.

5.4.7. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

При суммированном учёте рабочего времени (п. 5.4.3. Коллективного договора), сверхурочной работой считается работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.4.8. Работа, выполняемая воспитателями вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе Работодателя в соответствии с приказом за пределами педагогической нагрузки, является сверхурочной и оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 152 ТК РФ.

5.4.9. В период отмены образовательной деятельности педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.5. В регулировании вопросов времени отдыха Стороны договорились:

5.5.1. При предоставлении ежегодных очередных оплачиваемых отпусков Стороны руководствуются положениями главы 19 ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения.

5.5.2. График отпусков составляется Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.5.3. Изменение даты отпусков после утверждения графика отпусков допускается в случаях, предусмотренных ст. 125 ТК РФ. В остальных случаях по согласованию Сторон при наличии заявления работника, например: при получении работником санаторно-курортной путевки на лечение, болезни родственника и прочее.

5.5.4. Стороны подтверждают, что в соответствии с законодательством Российской Федерации первоочередное право на предоставление отпуска в удобное для них время имеют:

- работники, отозванные из отпуска в текущем рабочем году (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);
- несовершеннолетние работники (ст. 267 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- женщины перед отпуском по беременности и родам, по уходу за ребенком или непосредственно после них (ст. 260 ТК РФ);
- работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- один из родителей (опекунов, попечителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- инвалиды войны, ветераны боевых действий и некоторые другие категории, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы, Герои Советского Союза (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1);
- Герои труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ);
- работники, награжденные знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР» (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ);

- супруг - в период, когда его законная супруга находится в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);
- супругу (или супруге) военнослужащего (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- работники-совместители (ст. 286 ТК РФ).

5.5.5. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере. В целях устранения конфликтных ситуаций Работодатель совместно с Профкомом разъясняет работникам то, что получение отпуска «авансом» может быть основанием для удержаний из заработной платы при расторжении трудового договора.

5.5.6. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.5.7. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за 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 порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

5.5.8. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- работникам с ненормированным рабочим днем.

5.5.9. Стороны согласились, что Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы только по инициативе работника в случаях, предусмотренных законодательством:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудникам правоохранительных органов, указанных в ч. 2 ст. 128 ТК РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- работникам-совместителям, если отпуск по основной работе больше, чем отпуск по совместительству на соответствующее количество дней (ч. 2 ст. 286 ТК РФ);
- народным дружинникам и внештатным сотрудникам полиции по месту работы предоставляется до 10 календарных дней (ч.3 ст. 26 ФЗ от 02.04.2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»);

- работникам являющимся доверенными лицами кандидатов, политических партий, избирательных объединений на выборах на период осуществления полномочий (п. 3 ст. 43 ФЗ от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав...»)
- работникам членам избирательной комиссии с правом совещательного голоса на выборах Президента РФ на период со дня регистрации кандидата до дня официального опубликования результатов выборов (п. 3 ст. 16 ФЗ от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента РФ»).
- супругам военнослужащих, если отпуск супруга больше, чем отпуск работника на соответствующее количество дней (п. 11 ст. 11 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- работникам, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда" (п. 9 ч. 1 ст. 18 ст. ФЗ от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах");

5.5.10. Стороны согласились, что Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- при бракосочетании работника, бракосочетании детей работника – до 3 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;
- проводы близких родственников на службу в армию – 1 календарный день.

5.5.11. При регулировании вопросов предоставления перерывов для отдыха и питания для работников, работающих более 4 часов в день, Стороны руководствуются ст. 108 ТК РФ, п. 1.5. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. По вопросу содействия обеспечения занятости инвалидов Стороны договорились, что Работодатель выполняет установленную законодательством квоту для приема на работу инвалидов:

- численность работников превышает 100 человек – 2,5 процента от среднесписочной численности работников (Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Закон Санкт-Петербурга от 27.05.2003 № 280-25 «О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Санкт-Петербурге»).

При исчислении квоты в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным и(или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.3. К критериям массового увольнения работников относится:

- сокращение численности или штата работников в количестве более 20 человек в течение 30 дней;
- увольнение работников в связи с ликвидацией организации с численностью 15 человек и более.

6.4. Обязанности Работодателя.

6.4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Образовательного учреждения и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель сообщает об этом в Профком в порядке и сроки, предусмотренные ст. 82 ТК РФ.

6.4.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет

органам службы занятости, Профкому информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

6.4.3. Предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы, освобождая работника от работы 3 часа в неделю.

6.4.4. С учетом мотивированного мнения Профкома Работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом действующим законодательством.

6.5. Стороны договорились:

6.5.1. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры Образовательного учреждения, штатного расписания, учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы с привлечением Профкома.

6.5.2. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;
- перевод работника, с его согласия, на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри Образовательного учреждения.

6.5.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 195.1 ТК РФ).

Работодатель определяет производительность труда на основе объективных критериев с учетом правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации (определения от 17.06.2010 № 917-О-О, от 24.09.2012 № 1492-О).

6.5.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в ч. 2 ст. 179 ТК РФ, п. 6 ст. 10, п. 5 ст. 23, Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», на основании ч. 3 ст. 179 ТК РФ пользуются:

- работники, награжденные ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня;
- работники-предпенсионеры (работники, которые через 5 лет достигнут пенсионного возраста, с учетом его повышения. Если будущий пенсионер относится к категории льготников, имеющих право на досрочную пенсию, наступление предпенсионного возраста возникает за 5 лет до появления указанных оснований для назначения пенсии);
- молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не более 2 лет.

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

6.5.6. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.5.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организаций, аспирантам и докторантам, предоставляются Работодателем в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

6.5.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, предоставляются Работодателем также работникам, получающим второе высшее или профессиональное

образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности Образовательного учреждения, при наличии финансовой возможности, с учетом мнения Профкома.

6.5.9. В случае несоответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), соответствующего профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональной переподготовки – не менее 250 часов (п. 12 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам») при наличии финансирования.

6.5.10. При организации дополнительного профессионального образования Стороны руководствуются Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование, (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.03.2015 № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»).

6.6. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов Стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов, содействие их профессиональному росту;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Образовательном учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии Работодателя;
- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в Образовательном учреждении, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза.

6.7. Профком совместно с Работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;

- критерии оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в Образовательном учреждении и осуществляет ее мониторинг.

6.8. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и осуществляют в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов.

6.9. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в Образовательном учреждении;

- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в Образовательном учреждении;

- обеспечивать установленные в Образовательном учреждении (Коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

6.10. В соответствии с главой 9 Социального кодекса Санкт-Петербурга под молодым специалистом понимается гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования (далее – молодой специалист).

6.11. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается.

6.12. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение в первых двух лет после трудоустройства.

6.13. Молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

6.14. Работодатель признает значимым участие молодых специалистов в мероприятиях, проводимых для молодых педагогов Санкт-Петербурга Территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, освобождает молодых специалистов от работы с сохранением среднего заработка на время его участия в проведении таких мероприятий.

6.15. Профком обязуется включать представителей молодежи до 35 лет в состав выборных профсоюзных органов.

7. Охрана труда

7.1. Для реализации прав работников Образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Стороны обязуются совместно ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 3 к настоящему Коллективному договору), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

7.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

7.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда Образовательного учреждения и оказание ей необходимой помощи и

поддержки в ее деятельности и выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

7.2.2. Работу комиссий по проверке знаний по охране труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

7.2.3. Контролировать выполнение в Образовательном учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, специалиста по охране труда.

7.3. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работодатель обязуется.

7.3.1. Организовать соблюдение норм и правил, проведения мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.3.2. Выделять средства на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений Образовательного учреждения, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в Соглашении по охране труда.

7.3.3. Создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

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

7.3.5. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения.

7.3.6. Проводить, в установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» порядке, работы по проведению специальной оценки условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

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

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

7.3.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством об охране труда.

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

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

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

7.3.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

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

7.3.15. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работодатель создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

7.3.16. Организовывать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.3.17. Осуществлять контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов Образовательного учреждения.

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

При изменении температурного режима с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм Работодатель по представлению Профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

7.3.19. Обеспечивать противопожарную безопасность в Образовательном учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

7.3.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Образовательного учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.3.22. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.3.23. Обеспечивать работу в Образовательном учреждении коллегиальных органов и комиссии по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома.

7.3.24. Осуществлять совместно с Профкомом, уполномоченными по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением Коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.3.25. Анализировать причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечить разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

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

7.3.27. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогических работников Работодатель:

- обеспечивает педагогических работников информацией о группе здоровья воспитанников по итогам медицинского заключения;
- регулярно проводит испытания спортивного и игрового оборудования с составлением соответствующих актов.

7.3.28. Обеспечить наличие аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности.

7.4. Работодатель принимает решение о введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ч. 2 ст. 217 ТК РФ.

7.5. Работодатель по согласованию с Профкомом утверждает:

- список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда;
- список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала.
- устанавливает дополнительное единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях: гибели работника; получения работником инвалидности; утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы.

7.6. Профком обязуется:

7.6.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда в Образовательном

учреждении, представителей в комиссию по охране труда.

7.6.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в Образовательном учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

7.6.3. Заслушивать на заседаниях Профкома отчеты уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

7.6.4. Принимать участие в работе создаваемых в Образовательном учреждении коллегиальных органов и комиссии по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

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

7.6.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп воспитанников в Образовательном учреждении.

7.7. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством.

8. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации

8.1. Стороны подтверждают, что работники Образовательного учреждения пользуются всеми льготами, правами, гарантиями, мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

8.1.1. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную страховую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с ФЗ «О страховых пенсиях в РФ».

8.1.2. Молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками предоставляется ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге.

8.1.3. Педагогическим работникам один раз в 5 лет предоставляется денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

8.1.4. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы на основании ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

8.1.5. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска Стороны договорились о следующем:

длительный педагогический отпуск предоставляется на основании заявления работника.

Продолжительность непрерывной работы устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов). При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца).

Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

В случае, наличия средств, полученных Образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по согласованию сторон длительный педагогический отпуск может быть оплачен (частично оплачен).

8.1.6. По договоренности Сторон, в порядке и на условиях, предусмотренных п. 5.5.8 Коллективного договора, работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, п. 5.5.9, 5.5.10. Коллективного договора - отпуска без сохранения заработной платы.

8.1.7. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (отраслевых и профсоюзных) заносятся Работодателем в трудовую книжку в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются Работодателем при определении возможности поощрения работников.

8.1.8. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников Образовательного учреждения в пределах его компетенции.

8.2.2. Предоставлять по обращению Профкома бесплатно в свободное от образовательного процесса время спортивный зал, спортивную площадку и спортивный инвентарь, музыкальный зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных, организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками Образовательного учреждения и членов их семей.

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

8.2.3. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников Образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение с Профкома.

8.2.5. Предоставлять по обращению Профкома по согласованию в установленном порядке бесплатно музыкальный зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников Образовательного учреждения и членов их семей.

8.2.6. Сохранять за педагогическим работником по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в случае истечения у работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии.

8.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.2.8. Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Образовательного учреждения:

- при наступлении вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствиях;
- получение работником травмы;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника (ребенка, мужа, жены, матери, отца);
- в связи с тяжелой болезнью или дорогостоящим лечением самого работника или его близкого родственника (ребенка, мужа, жены, матери, отца).
- в других случаях трудных жизненных ситуаций.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

8.3.2. Совместно с вышестоящими профсоюзными организациями обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей;
- проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятий с вручением подарков для детей членов Профсоюза;
- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;
- иные праздничные мероприятия.

8.3.3. Работникам, являющимся членами Профсоюза, оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Образовательного учреждения.

8.3.4. Не позднее, чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять Работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

8.3.6. Участвовать в контроле за работой пищеблока в Образовательном учреждении, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

8.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.4.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на Общем собрании работников Образовательного учреждения, на заседаниях Профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

8.4.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Общего собрания работников Образовательного учреждения и заседаниях Профкома принципы расходования средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников, предусматривающие, в том числе, выделение средств на оздоровление работников, выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения и отдыха работников, реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительного медицинского страхования и др.

8.4.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников Образовательного учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников Образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

8.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников использовать различные виды поощрений: материальные и нематериальные.

9. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений.

Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий.

Ответственность сторон Коллективного договора

9.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет с 2024 года по 2027 год и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

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

9.3. Информация о выполнении Коллективного договора ежегодно рассматривается Сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

9.4. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия Коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к Коллективному договору, уведомив об этом друг друга не позднее, чем за 3 месяца до истечения срока Коллективного договора.

9.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Образовательного учреждения, расторжения трудового договора с заведующим Образовательным учреждением.

9.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении вида Образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9.7. При ликвидации Образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.8. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительного соглашения.

9.9. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим Коллективным договором, законодательством Российской Федерации, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. Коллективного договора.

9.10. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (глава 9 ТК РФ).

9.11. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников Образовательного учреждения по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

Представитель Работодателя:

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района

_____ О.Ю. Яковлева

08.04.2024

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района

_____ К.С. Крылова

08.04.2024

М.П.

УЧТЕНО

мнение Первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
Председатель

К.С. Крылова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
О.Ю. Яковлева
Приказ от 08.04.2024 № 21

ПРИНЯТЫ

Общим собранием
работников Образовательного
учреждения
Протокол № 3 от 05.04.2024

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 32 Петродворцового района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,
2024 год

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и учетом общественных потребностей.

1.2. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Российской Федерации – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Дисциплина труда – не только обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.3. Трудовые отношения работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение, Работники) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и определяются настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения (далее – Правила).

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения (ст. 2 ТК РФ).

1.6. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Образовательного учреждения, который в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательном учреждении.

1.7. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Образовательного учреждения.

1.8. Правила принимаются Общим собранием работников Образовательного учреждения с учетом мнения Первичной профсоюзной организации, утверждаются руководителем Образовательного учреждения (ст. 190 ТК РФ).

1.9. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в Образовательном учреждении.

1.10. Индивидуальные обязанности Работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности руководителя Образовательного учреждения

2.1. Руководитель Образовательного учреждения (далее – Работодатель) имеет право:

- управлять Образовательным учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Образовательного учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- утверждать локальные нормативные акты Образовательного учреждения;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2. Работодатель **обязан**:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их пребывания в Образовательном учреждении;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными актами Образовательного учреждения, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Образовательным учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования Работников, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- разрабатывать планы социального развития Образовательного учреждения и обеспечивать их выполнение;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт в работу Образовательного учреждения;
- обеспечивать систематическое повышение Работниками деловой квалификации, информировать в установленные сроки Работников об аттестации, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой;

- организовывать рациональное питание воспитанников и Работников;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения после предварительного согласования с Профсоюзным комитетом;
- обеспечивать защиту персональных данных Работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- принимать в рамках своих должностных обязанностей меры по предупреждению коррупции в Образовательном учреждении, выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащейся в Кодексе этики служебного поведения Образовательного учреждения;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая может повлечь за собой конфликт интересов;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников Образовательного учреждения

3.1. Работник Образовательного учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- участвовать в управлении Образовательным учреждением в порядке, определенном Уставом Образовательного учреждения;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам, а также на льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам Образовательного учреждения согласно локальным правовым актам;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами;
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на защиту персональных данных;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работник Образовательного учреждения **обязан**:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами);
- строго выполнять возложенные на него должностные обязанности;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей настоящие Правила, выполнять приказы, распоряжения, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя, в полном объеме и установленные сроки;
- соблюдать трудовую дисциплину, в том числе, по требованию Работодателя предоставлять письменные объяснения по фактам нарушения условий трудового договора, других нормативных и локальных актов; под роспись знакомиться с приказами, другими распорядительными документами, а в случае несогласия с их содержанием, обжаловать действия Работодателя в установленном трудовым законодательством порядке;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход трудового процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать предоставленное для выполнения трудовых обязанностей оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках Образовательного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников и другими гражданами, имеющими отношение к сфере деятельности Работодателя, не допускать конфликтных ситуаций;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, в том числе, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить в соответствии с действующим законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, вакцинацию, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в течение семи календарных дней со дня получения соответствующих документов;
- незамедлительно информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и других);
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вернуть при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в Образовательном учреждении, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников Образовательного учреждения;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и регулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- уведомлять Работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов, или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Образовательного учреждения.
- **нести персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья воспитанников.**

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем условиям труда Работника.

4.1.3. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

4.1.4. При приеме на работу Работник обязан предъявить Работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт, или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, для работы в Образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, ст. 48 Закона Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.1.5. Прием на работу в Образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Факт ознакомления фиксируется в трудовом договоре (до раздела «Реквизиты и адреса сторон») и заверяется подписью работника.

Обязанность знакомить работников с вновь принимаемыми локальными нормативными актами распространяется на Работодателя и после подписания трудового договора.

4.1.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.1.8. В случае, если при оформлении на работу работник предъявляет Работодателю бумажную трудовую книжку, Работодатель делает запись в трудовой книжке Работника в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». Работникам, впервые поступающим на работу, сведения о трудовой деятельности Работодатель ведет только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки, в соответствии с требованиями ст. 66.1 ТК РФ.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включает информацию о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другую предусмотренную ТК РФ, иным федеральным законом информацию.

4.1.9. Трудовые книжки Работников (при их наличии на бумажном носителе) и (или) сведения о трудовой деятельности хранятся в Образовательном учреждении. Трудовая книжка руководителя Образовательного учреждения хранится в администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

4.1.10. Работодатель вправе предложить Работнику заполнить анкету, автобиографию.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от Работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах Образовательного учреждения оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода) и (или) Работодатель формирует в электронном виде информацию о переводе Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия Работника возможен лишь в случаях, предусмотренных статьей 72.2. ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает Работодателя перевести Работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 224 ТК РФ.

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

4.4.2. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия Профсоюзного комитета.

4.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя Работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели (ст. 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит Работник. Независимо от причины прекращения трудового договора Работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении Работника, с указанием статьи ТК РФ, послужившей основанием для прекращения трудового договора;
- ознакомить работника под роспись с приказом о прекращении трудового договора;

- в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

4.4.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке, трудовой книжке и книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами (ст. 189 ТК РФ), трудовым договором.

5.2. Для работников Образовательного учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем), кроме работников, упомянутых в п. 5.5. настоящих Правил.

5.3. Продолжительность рабочего времени для работников устанавливается согласно ТК РФ и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда, определяется графиком работы, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы должен быть объявлен каждому работнику под роспись.

5.4. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами и заключенными трудовыми договорами.

5.5. При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- дистанционная работа (изменения в ТК РФ в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, внесены Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ);

- иные, в соответствии с законодательством.

5.5.1. Для работников Образовательного учреждения занимающих нижеперечисленные должности устанавливается ненормированный рабочий день:

- заведующий хозяйством;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части;
- заведующий направлением в сфере закупок;
- заместитель заведующего в сфере закупок.

5.6. Для педагогических работников Образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон Российской Федерации 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 47 п. 5.1.).

5.7. Для педагогических работников, работающих в должности «воспитатель» устанавливается сменный режим работы. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности утверждаются Работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.7.1. Для воспитателей:

Число смен в сутки: две;

Продолжительность ежедневной работы (смены): 7 часов 12 минут.

Время начала первой смены: 7 часов 00 минут;

Время окончания первой смены: 14 часов 12 минут.

Время начала второй смены: 11 часов 48 минут;

Время окончания второй смены: 19 часов 00 минут.

Смены чередуются ежедневно.

5.8. Учебная нагрузка педагогических работников Образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.8.1. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем, который установлен приказом Работодателя.

5.8.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только по взаимному согласию Сторон.

5.8.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72.2. ТК РФ);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же Образовательном учреждении на все время простоя, либо в другое Образовательное учреждение, но в том же районе на срок до одного месяца;

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

5.8.4. Учебная нагрузка педагогам на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.9. Трудовой договор с Работником может быть заключен на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, определенной ст. 93 ТК РФ.

5.10. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. По согласованию отдельного Работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.12. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) или временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и Работодателя определяются Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях». Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

5.13. Рабочее время Работников Образовательного учреждения определяется графиком работы. График работы утверждается Работодателем и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.14. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более одного часа, который в рабочее время не включается.

5.15. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность для каждого конкретного Работника определяется графиком работы, который подписывается Работником и утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.16. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

5.17. Перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно:

- работа в должности «воспитатель».

Воспитатели выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, при этом обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

5.18. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни Работника последний незамедлительно информирует Работодателя.

5.19. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями ТК РФ.

5.21. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.22. Работникам Образовательного учреждения минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда. Работникам Образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Работнику, имеющему инвалидность, отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней.

5.23. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.23.1. График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения Работников.

5.23.2. Отзыв из отпуска, перенос отпуска допускается только с согласия Работника.

5.23.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.23.4. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен в случае:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- при выполнении Работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).

5.24. Работникам Образовательного учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5.25. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года на условиях и в порядке, определенных Учредителем, Уставом Образовательного учреждения.

5.26. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.2.2. настоящих Правил, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не более 12 календарных дней:

- заведующий хозяйством - 12 календарных дней;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной части - 12 календарных дней;
- заведующий направлением в сфере закупок - 12 календарных дней;
- заместитель заведующего в сфере закупок - 12 календарных дней;

5.27. Работникам, за вредные (неблагоприятные) условия труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- повар - 7 календарных дней;
- шеф-повар – 7 календарных дней.

5.28. Педагогическим работникам Образовательного учреждения запрещается:

- отменять, изменять мероприятия образовательной деятельности, их продолжительность;
- применять меры физического и психического насилия;
- оставлять воспитанников одних без присмотра;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Образовательного учреждения;

- воспитателям или лицам, их замещающим, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник незамедлительно сообщает об этом Работодателю.

5.29. Работникам Образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях Образовательного учреждения.

5.30. В каникулярное время работники Образовательного учреждения могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6. Заработная плата

6.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с установленной в Образовательном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, установлена в Образовательном учреждении Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда в Образовательном учреждении, принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности

(профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.4. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации.

6.5. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включающая тарифную ставку (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 ТК РФ, не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации – Санкт-Петербурге (ст. 131.1 ТК РФ).

Работникам Образовательного учреждения, с месячной заработной платой ниже минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге, при полностью отработанной норме рабочего времени для доведения до минимальной заработной платы производится доплата до минимальной заработной платы на основании приказа руководителя Образовательного учреждения за счет средств фонда надбавок и доплат в соответствии с действующим Положением о порядке установления надбавок и доплат работникам, действующем в Образовательном учреждении.

6.6. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника:

- заработная плата за первую половину месяца - 27 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца - 12 числа последующего месяца.

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

Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Работникам Образовательного учреждения устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с Положением о порядке установления надбавок и доплат работникам государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга, действующем в Образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.9. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ч. 1 ст. 146, ч. 1 ст. 147 ТК РФ) путем установления работникам доплат компенсационного характера. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда при работах, в которых Работники имеют право на компенсационные доплаты за условия труда, разрабатывается на основании результатов проведенной в Образовательном учреждении специальной оценки условий труда с учетом мнения Профсоюзного комитета, утверждается руководителем Образовательного учреждения и является приложением к Коллективному договору Образовательного учреждения. Конкретные размеры доплаты и срок их выплаты устанавливаются приказом руководителя Образовательного учреждения.

6.10. Стимулирующие выплаты работникам Образовательного учреждения (премирование, оказание материальной помощи) производятся в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга, действующем в Образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.11. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Образовательного учреждения производятся в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда надбавок и доплат за эффективность деятельности педагогических

работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в развитии воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- начисление денежной премии;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя, доводятся до сведения коллектива Образовательного учреждения.

7.3. Работники, успешно и добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, за особые трудовые заслуги, представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

8. Трудовая дисциплина

8.1. Работники Образовательного учреждения обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

8.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных ТК РФ.

8.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или его пребывания в отпуске. Взыскание может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

8.7.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.7.3. Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения Работника.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения, объявляется (сообщается) Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке Работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

8.11. В случае несогласия Работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал, или должен был узнать о нарушении своего права. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.13. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом Образовательного учреждения или Правилами, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

9. Гарантии Работнику при временной нетрудоспособности

9.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности, сформированный медицинской организацией и размещенный в информационной системе страховщика в форме электронного документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинским работником и медицинской организацией, если иное не установлено ФЗ от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена.

10.1. Работники Образовательного учреждения проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.11.1999 № 52-ФЗ;
- Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- ТК РФ, ст. 215;
- Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и

(или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

10.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 10.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм:
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- своевременную организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с работниками путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

УЧТЕНО

мнение Первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
Председатель

К.С. Крылова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
О.Ю. Яковлева
Приказ от 08.04.2024 № 21

ПРИНЯТЫ

Общим собранием
работников Образовательного
учреждения
Протокол № 3 от 05.04.2024

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

работников государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга

I. Общие положения.

1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс, Образовательное учреждение) разработан на основе Типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений Санкт-Петербурга и государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга, в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Образовательного учреждения независимо от занимаемой ими должности.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Образовательного учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

4. Знание и соблюдение работниками Образовательного учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

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

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Образовательным учреждением.

3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Образовательного учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных

нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Образовательного учреждения;
 - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего государства Образовательного учреждения;
 - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
 - соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
 - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Образовательного учреждения;
 - не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
 - воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Образовательного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - соблюдать установленные в Образовательном учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
 - противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).
4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Образовательном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Руководитель Образовательного учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.

1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Образовательному учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

УТВЕРЖДАЮ

Представитель Работодателя:
Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района

_____ О.Ю. Яковлева

09.01.2024

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района

_____ К.С. Крылова

09.01. 2024

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга
на 2024 год**

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

Настоящее Соглашение по охране труда - это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 32 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

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

Соглашение по охране труда, как документ, содержащий в том числе и финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников Образовательного учреждения, разработано на календарный год и вступает в силу с момента его подписания руководителем Образовательного учреждения и представителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации Образовательного учреждения – председателем Профсоюзного комитета. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно Работодателем и Профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля Работодатель обязан предоставить Профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения Соглашения по охране труда.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
I. Организационные мероприятия					
1.	Проведение специальной оценки условий труда	Рабочее место	5,0	до 07.2024	Специалист по охране труда, заместитель заведующего в сфере закупок
2.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков	Рабочее место	50,0	до 07.2024	Специалист по охране труда, заместитель заведующего в сфере закупок
3.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях. Обучение работников безопасным методам и приемам работы.	Чел.	20,0	В течение 2024 года, по мере необходимости	Специалист по охране труда, заведующий
4.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	Чел.	2	10-11.2024	Специалист по охране труда, заведующий
5.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Чел.	50,0	до 11.2024	Специалист по охране труда, заведующий

6.	Организация и оборудование уголка по охране труда	Шт.	20,0	до 11.2024	Специалист по охране труда, заместитель заведующего в сфере закупок
7.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Шт.	0,0	В течение 2024 года	Специалист по охране труда
8.	Разработка программ инструктажей по охране труда	усл. ед.	0,0	В течение 2024 года, по мере необходимости	Специалист по охране труда, заведующий
9.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	Шт.	0,0	В течение 2024 года, по мере необходимости	Специалист по охране труда, заведующий
10.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	Мероприятие	0,0	ноябрь 2024	Специалист по охране труда, заведующий
II. Технические мероприятия					
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Усл. ед.	10,0	В течение 2024 года, по мере необходимости	Специалист по охране труда, заведующий
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения)	Усл. ед.	10,0	В течение 2024 года	Специалист по охране труда, заведующий
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Усл. ед.	12,0	В течение 2024 года	Специалист по охране труда, заведующий
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Усл. ед.	20,0	07.2024	Специалист по охране труда, заведующий
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Усл. ед.	20,0	В течение 2024 года по мере необходимости	Специалист по охране труда, заместитель заведующего по АХЧ
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Чел.	56	В течение 2024 года по мере необходимости	Специалист по охране труда, заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий

	Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке				
2.	Оборудование медицинских кабинетов	Шт.	200,00	До 01.09.2024	Заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий
3.	Оснащение помещений (групп, кабинетов, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Шт.	2,0	В течение 2024 года по мере необходимости	Специалист по охране труда, заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий
4.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы)	Усл. ед.	100,00	В течение 2024 года по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Усл. ед.	100,00	В течение 2024 года по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда, заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Усл. ед.	50,00	В течение 2024 года по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по охране труда, заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Шт.	20,0	До 05.2024	Заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	Усл. ед.	При наличии финансирования	В течение 2024 года	Заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего в сфере закупок, заведующий
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	Чел.	0,0	В течение 2024 года	Инструктор по физической культуре, заведующий

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
_____ К.С. Крылова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 32
Петродворцового района
_____ О.Ю. Яковлева

ПЕРЕЧЕНЬ

**производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда,
при работах в которых, работники имеют право на доплаты за условия труда**

№	Вид производства (работы)	Наименование профессии, должности	Итоговый класс (подкласс) труда по результатам проведения СОУТ	Размер доплаты в %
1	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	3.1.	10%
		Заведующий хозяйством	3.1.	10%
		Уборщик служебных помещений	3.1.	8%
		Машинист по стирке белья	3.1.	8%
2	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей; Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	Помощник воспитателя	3.1.	5% (при работе на группе для детей дошкольного возраста); 7% (при работе на группе для детей раннего возраста)
		Шеф-повар	3.1.	12%
		Повар	3.2.	12%
		Мойщик посуды	3.1.	10%
		Кухонный рабочий	3.1.	10%
		Кладовщик	3.1.	10%