

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКИЙ САД № 2 " УЛЫБКА" Р.П. ЕКАТЕРИНОВКА
ЕКАТЕРИНОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2024 -2027г.г.

От работодателя
Заведующий МДОУ
детский сад №2 " Улыбка"
МДОУ детский сад №2 "Улыбка"


Ефремова Е.Н. Е.Н. Ефремова
« 22 » февраль 2024г.

От работников
Председатель
первичной
профсоюзной организации

Царенко Е.В. Е.В. Царенко
« 22 » февраль 2024г

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от « 22 » февраль 2024г.

Юридический адрес: 412120, Саратовская область, Екатериновский район,
р.п. Екатериновка, ул. Молодёжная, 17

Коллективный договор
прошёл уведомительную регистрацию в органе Министерства
труда и ~~социальной~~ Саратовской области

Регистрационный № 248/24КД от « 22 » фев. 2024г.


Р.В. Асфандияров

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	5
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.....	9
Раздел 4. Оплата и нормирование труда.....	14
Раздел 5 Социальные гарантии и льготы.....	16
Раздел 6. Охрана труда и здоровья.....	17
Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности.....	19
Раздел 8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	23
Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	24
Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ детский сад №2 «Улыбка» р.п. Екатериновка.....	26

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детский сад №2 «Улыбка» р.п. Екатериновка Екатериновского района Саратовской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2024-2026годы; Соглашение между Администрацией Екатериновского муниципального района, управлением образования администрации Екатериновского муниципального района и Екатериновской районной организацией общественной организации .Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024- 2026 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующий МДОУ детского сада №2 «Улыбка» Ефремовой Елены Николаевны (далее работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Царенко Елены Владимировны (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный

договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. 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 в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

1.17. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок до 3 лет.

1.18. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся члена профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», территориальными соглашениями (указывается полное название соглашения). Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

2.2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том

числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 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 по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. О сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также, соответственно, не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

*ликвидация организации с численностью 15 и более человек;

*сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 дней.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

-председатель первичной профсоюзной организации.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размерах, определяемых действующим законодательством.

2.2.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего

уровня и направленным на обучение работодателем.

2.2.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.2.21. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 2.2.22. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.2.23. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.2.24. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.25. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.2.26. Оказание логопедической помощи в ДОО регулировать Распоряжением Министерства просвещения РФ от 06 августа 2020 г. №Р-75, которое утвердило «Положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность». Согласно пункта 2.3. вышеназванного Положения количество штатных единиц учителей-логопедов определять исходя из:

- 1) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 6-12 указанных обучающихся;
- 2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ППК) и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся;

3) количества обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом организации, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

Воспитатель – 36 часов,

Старший воспитатель – 36 часов,

Учитель-логопед – 20 часов,

Музыкальный руководитель – 24 часа.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. Продолжительность рабочей недели - пятидневная, устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и трудовыми договорами. Выходные дни – суббота и воскресенье.

3.8. В период закрытия ДООУ или группы на карантин учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей и младших воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно

в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.16. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день – 6 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора, установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. №169).

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка - 1рабочий день;
- бракосочетания детей работников – 1рабочий день;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1рабочий день;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

При осуществлении в дошкольной группе совместного пребывания здоровых детей и детей с ОВЗ, создается группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 пункт 13, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 30 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.24.1. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению

педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.24.2 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.24.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.24.4. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.24.5. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа текущего месяца,

Установить следующие соотношения частей заработной платы аванса и зарплаты: соответственно 40% и 60% .

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации .

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные

обязанности (организация развивающей предметно-пространственной среды, работа администратора сайта, руководство методическим объединением и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка.

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

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

4.11. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в НФПС РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам 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;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Наставникам, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения, применяется моральное поощрение (благодарность, грамоты), а также устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% от оклада.

5.2.5. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

5.2.6. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере не ниже средней стимулирующей выплаты педагогических работников по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

5.2.7. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда .

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 219 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. №580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда 1 раз в год.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

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

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля

за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, гигиеническое обучение и освидетельствование врачом – психиатром и врачом – наркологом, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть

6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной

организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося,

воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ)
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по сохранению индивидуальных трудовых отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 8.13. ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса
- Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации « 22 » _____ Февраля _____ 2024 года.

От работодателя:
Заведующий дошкольной
образовательной организации

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись Ф.И.О.)

(подпись Ф.И.О.)

М.П.

« 22 » февраля 2024г.

« 22 » февраля _____ 2024г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МДОУ ДЕТСКОГО САДА №2
«УЛЫБКА»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области деятельности, соблюдение им трудовой дисциплины.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 2 «Улыбка» р.п.Екатериновка Екатериновского района Саратовской области (далее – Учреждение), Коллективным договором Учреждения.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным организационно-распорядительным документом Учреждения, регламентирующим трудовые отношения между Работником и Учреждением с момента их возникновения, определяют правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, рабочее время и его использование, режим работы, время отдыха, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.5. Целью настоящих Правил является соблюдение и укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, эффективная организация и повышение производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных Работников Учреждения.

1.6. **Основные термины и определения:**

1.6.1. **Работник** – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.6.2. **Работодатель** – Учреждение в лице Заведующего.

1.6.3. **Администрация** – должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере

трудовых отношений.

1.6.4. **Дисциплина труда** – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, настоящими Правилами, трудовым договором, коллективным договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Работники Учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего или лиц, его замещающих, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.8. Администрация Учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые

для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются
Заведующим

или лицами, его замещающими, в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, – совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

1.9. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются Заведующим с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.10. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.11. С настоящими Правилами работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

1.12. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Приём на работу:

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ), путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора храниться в Учреждении, а другой – у Работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему

законодательству РФ.

2.1.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) Работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или бумажное, или электронное уведомление, которое подтверждает регистрацию в системе индивидуального учета (Ст. 14 ФЗ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе Обязательного пенсионного страхования»);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую 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; медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.1.4. Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется заведующим. Администрация Учреждения не вправе требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством.

2.1.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация Учреждения обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.6. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую Педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности,

подтвержденной документами об образовании.

2.1.8. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления

против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

2.1.9. До подписания трудового договора Заведующий или лицо, его замещающее, обязан ознакомить Работника с:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- локальными нормативными актами Учреждения, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- условиями работы и оплаты труда;
- инструкцией по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.1.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и заведующим Учреждения, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации Учреждения.

2.1.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Фактическим допуском к работе считается заключение трудового договора.

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

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждения или лица, его замещающего, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора, где указаны наименование должности в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда (должностной оклад, повышающий коэффициент и пр.).

2.1.14. Приказ о приёме на работу объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника

копия приказа выдаётся на руки работнику.

2.1.15. На основании приказа о приеме на работу заведующий Учреждения обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в организации является для Работника основной.

2.1.16. Трудовые книжки Работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности (в сейфе).

2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Заведующий или лицо, его замещающее, обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.1.18. На каждого Работника Учреждения заводится личное дело, которое оформляется в соответствии с Порядком ведения личных дел работников Учреждения.

2.1.19. Лицо, ответственное за ведение личных дел Работников, вправе предложить Работнику заполнить анкету, автобиографию для приобщения к личному делу Работника.

2.1.20. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод на другую работу в пределах Учреждения осуществляется после подписания Работником нового трудового договора, на основании которого издаётся приказ о переводе и делается запись в трудовой книжке (за исключением случаев временного перевода).

2.2.2. Заведующий или лицо, его замещающее, не может без согласия Работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда без изменения трудовой функции Работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.2.3. Закон обязывает заведующего или лица, его замещающего, перевести Работника с его согласия на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 155 ТК РФ.

2.2.4. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 71, 73, 75, 77, 78, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса РФ).

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив заведующего за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заведующим заявления Работника

об увольнении.

По соглашению сторон, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения

срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится,

если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому

в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий Учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе Администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе Администрации с обязательным участием выборного профсоюзного органа осуществляется в соответствии с законодательством в следующих случаях:

- сокращение численности штатов работников;
- увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

В остальных случаях работник увольняется без согласия профкома.

2.3.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 ТК РФ).

2.3.5. Независимо от причины прекращения трудового договора заведующий или лицо, его замещающее, обязан:

- издать приказ об увольнении Работника с указанием статьи, а в необходимых случаях пункта статьи ТК РФ, послужившей основанием для прекращения трудового договора;
- выдать в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению Работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ); произвести с работником окончательный денежный расчет через МКУ «ЦБ УО Ленинского района г. Саратова», с которым заключён договор на обслуживание Учреждения.

2.3.6. С приказом заведующего Учреждения о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника

заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.7. Днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении Работника согласно ст.127 Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса

2.3.9. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.3.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Администрация Учреждения направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников дошкольного образовательного учреждения

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда к организации работы в Учреждении и безопасности труда, Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового договора;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в жизнедеятельности Учреждения в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора,

- соглашений, через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора и соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами;
 - возмещение вреда, причинённого работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения педагогическими работниками пенсионного возраста;
 - длительный отпуск сроком на один год не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам Учреждения;
 - ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
 - работники Учреждения имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
 - другие права, предусмотренные коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Работник Учреждения обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего или лица, его замещающего;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы;
- постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов воспитательно-образовательного процесса;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствия с правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту, общественных местах, соблюдать субординацию и этику взаимоотношений;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий и т.д. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать заведующему Учреждением, медицинским работникам и родителям (законным представителям);
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в Учреждении;

4. Основные права и обязанности руководителя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами;

- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- требовать бережного отношения к имуществу Учреждения;
- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в трудовом договоре, Коллективном договоре;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, Уставом, Коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда работников Учреждения;
- рационально организовывать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
- создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.). Добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству; обеспечивать сохранность имущества Учреждения, его сотрудников и детей;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в Учреждении. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время:

5.1.1. Рабочее время, в течение которого работник исполняет свои трудовые обязанности, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами, относящимися к рабочему времени.

5.1.2. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала, в том числе время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приёма пищи, определяется графиком сменности, который утверждается заведующим Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период (приложение №1). График сменности доводится до сведения работников, как правило, не позднее, чем за две недели до введения его в действие.

5.1.3. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую происходит в часы, определенные графиком сменности.

5.1.4. Для некоторых категорий работников (сторожей) с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения установлен суммированный учёт рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.1.5. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

5.1.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена (кроме сторожей). Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета Учреждения, по письменному приказу заведующего Учреждением. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.1.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, несовпадающее с очередным

отпуском.

5.1.8. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения, заведующего Учреждением, либо его законного представителя.

5.1.9. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный рабочий день (смену) не допускается.

5.1.10. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин и без разрешения администрации считается нарушением трудовой дисциплины.

В этом случае к работнику могут быть применены дисциплинарные меры воздействия.

О всяком отсутствии на рабочем месте без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить администрации в течение 24-х часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

5.1.11. Работникам Учреждения запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного Учреждению фонда заработной платы. Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.1.12. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором.

5.1.13. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего дня – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.1.14. Работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- заменять друг друга без разрешения Администрации Учреждения;
- курить в помещении Учреждения;
- распивать алкогольные и спиртные напитки в помещении и на территории Учреждения.

Педагогическим работникам Учреждения также запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий, перерывов между ними, прогулок;
- удалять воспитанников с занятий

Запрещается:

- отвлекать сотрудников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие посторонних лиц без разрешения администрации в группах и в других помещениях Учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;

– входить в группу после начала занятий (исключение – заведующий Учреждением, старший воспитатель).

5.2. Время отдыха:

5.2.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

5.2.2. Обслуживающему персоналу Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа, как правило, через пять часов после начала работы.

5.2.3. Воспитателям и сторожам Учреждения предоставляется возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время: в период дневного сна детей и при условии присмотра за детьми вторым сменным воспитателем, в своём групповом помещении без права покидать рабочее место и использования перерыва по своему усмотрению (воспитателям). В течение рабочей смены по своему усмотрению без права выхода за пределы здания (сторожам).

5.2.4. Всем работникам предоставляются два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

5.2.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

5.2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством (ст. 115 ТК РФ). (Приложение №2).

5.2.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяет Правительство РФ (ст.334 ТК РФ) (Приложение № 2).

5.2.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

5.2.9. Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется в соответствии с установленным графиком отпусков в Учреждении.

5.2.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков обязателен для работодателя и работников. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Предоставление отпуска оформляется приказом по Учреждению, а для руководителя – приказом Учредителя.

5.2.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.

5.2.12. Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

5.2.13. Заработная плата за всё время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.2.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесён или продлён (ст.24 ТК РФ) при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях,

предусмотренных законодательством.

5.2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон. Заведующий Учреждением предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке категориям работников, определённых соответствующим законодательством или иными федеральными законами, либо Коллективным договором.

5.2.16. Работникам, совмещающим работу с обучением независимо от организационно – правовых форм по заочной и очно - заочной формам обучения, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым Кодексом (ст. 173-176).

5.2.17. Работникам предоставляются дополнительные отпуска в связи с материнством и в соответствии с законодательством РФ (ст. 255 – 256 ТК РФ).

6. Дисциплина труда

6.1. Оплата труда и социальные гарантии

6.1.1. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами работодателя: 2 раза в месяц: 12 и 26 числа каждого месяца.

6.2. Поощрения за труд.

6.2.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- ведомственные и государственные поощрения.

6.2.2. За особые заслуги работники Учреждения представляются к награждению правительственными наградами, установленными для работников, и присвоению почетных званий.

6.2.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются

в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение

трудового коллектива, педагогического совета.

6.3. Дисциплинарные взыскания.

6.3.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностной инструкцией влечет за собой ответственность.

6.3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3.3. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

6.3.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.3.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.3.6. До применения дисциплинарного взыскания Заведующий или лицо, его замещающее, обязан потребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника от объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета Учреждения.

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

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

6.3.10. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения и настоящими Правилами. За прогул (в т. ч. за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация Учреждения может уволить работника.

6.3.11. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

6.3.12. Дисциплинарное взыскание на работника налагается Заведующим или лицом, его замещающим. Он имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

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

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

6.3.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания

6.3.16. Заведующий Учреждением по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения не применяются.

7. Охрана труда

- 7.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 7.2. Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности.
- 7.3. Порядок разработки и утверждения подзаконных правовых актов об охране труда, а также сроки их пересмотра устанавливаются Правительством РФ.
- 7.4. Обязанности работника в области охраны труда:
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний по охране труда и технике безопасности;
 - немедленно извещать администрацию о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
- 7.5. Обязанности Работодателя в области охраны труда:
- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов, сырья и материалов;
 - обеспечить применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством РФ и субъектов РФ;
 - обеспечить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
 - обеспечить проведение инструктажа по охране труда, проверку знаний по охране труда и технике безопасности;
 - не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний по охране труда и технике

безопасности;

- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- обеспечить проведение за счёт средств Учредителя периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить расследование и учёт в установленном ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнять предписания должностных лиц органов госконтроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов;
- знакомить работников с требованиями охраны труда и техники безопасности;
- обеспечить наличие нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда и техники безопасности в Учреждении.

8. Материальная ответственность сторон

8.1. Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю:

8.1.1. Работник обязан возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб в соответствии с законодательством.

Прямым ущербом является реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для работодателя произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

8.1.2. Работник несёт материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причинённый им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба.

8.2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причинённый работнику:

8.2.1. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причинённый за:

- незаконное отстранение работника от работ, его увольнение или перевод на

другую работу;

- отказ от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора о восстановлении работника на прежнем месте работы;
- задержку работодателем выдачи трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9. Трудовые споры

9.1. Индивидуальный трудовой спор – спор между Работодателем и Работником, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем.

9.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссиями по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством (ст.381-397 ТК РФ).

9.3. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Работодателем по поводу установления и изменений условий труда, заключения, изменения и выполнения трудового договора, Коллективного договора соглашений.

9.4. Коллективный спор рассматривается примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже, в соответствии с действующим законодательством (ст. 398-408 ТК РФ)

Прошито, пронумеровано и скреплено
Печатью *Службы печати (УЧ)* лист
Заведующий МДОУ детский сад №2
Е.Н.Ефремова



