



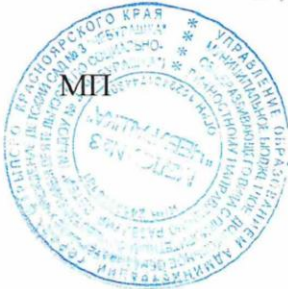
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР


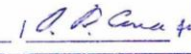
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному направлению развития детей» на период с 01.01.2023 г. по 31.12.2025 г.

Листах
Щева

От работодателя:
Заведующая
МБДОУ № 3 «Чебурашка»
 Н.С. Канищева
«09» января 2023 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 3 «Чебурашка»
 Н.А. Татаринова
«09» января 2023 г.



Отдел экономики и планирования Администрации города Шарыпово
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ <u>01/кз</u> от « <u>09</u> » января <u>2023</u> г.
Дата вступления в силу « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.
Дата регистрации изменений и дополнений « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.
Кровный специалист по труду, И.О. Фамилия, И.О. Фамилия
 

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития детей» (далее по тексту МБДОУ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБДОУ, являющиеся членами первичной профсоюзной организации МБДОУ (далее по тексту профсоюз), в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета (далее по тексту профком);

работодатель, в лице его представителя – заведующей МБДОУ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ (ст. 43 ТК РФ) и переизбрания председателя профкома.

1.8. При реорганизации МБДОУ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 01 января 2023 г. Изменения и дополнения в коллективный договор, в течение срока его действия, могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва Общего собрания трудового коллектива работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ).

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 3 «Чебурашка» (приложение № 1 к коллективному договору);

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 2 к коллективному договору);

Перечень профессий и должностей работников, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 3 к коллективному договору);

Соглашение по охране труда (приложение № 4 к коллективному договору);

Список должностей, получающих компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 5 к коллективному договору).

1.17. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении МБДОУ непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через профком:

учёт мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесение предложений по её совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами МБДОУ.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. 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.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу в соответствии ст. 68 ТК РФ.

Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами, в соответствии ст. 58 ТК РФ.

Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определённые сторонами условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по режиму образовательной деятельности, проведение эксперимента, изменение сменности работы МБДОУ, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и действующими в МБДОУ (ст.68 ТК РФ).

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд МБДОУ (ст.196 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. 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», ст. 196, 197 ТК РФ).

3.3.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, в соответствии со ст. 173 ТК РФ; работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, со ст. 174 ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.177 ТК РФ).

3.3.4. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующий повышающий коэффициент полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.5. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБДОУ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, а также в случае ликвидации МБДОУ - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

4.3. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимуществом пользуются следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в МБДОУ 10 и более лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- молодые специалисты (специалисты до 30 лет, впервые окончившие одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования), впервые заключившие в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор с МБДОУ.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ в связи с сокращением численности или штата.

4.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1 к коллективному договору), планированием образовательной деятельности, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них МБДОУ.

5.2. Для педагогических работников МБДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ). Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких – либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома.

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без их согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет; инвалидов; беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет; опекунов детей указанного возраста; родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом; а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

5.7. По согласованию сторон и с письменного согласия работников им может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливается работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня (ст. 60.2. ТК РФ).

5.8. В период отмены образовательного процесса, либо приостановки работы МБДОУ в целом по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, педагогические работники привлекаются к организационной, методической, художественно-оформительской работе в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, охрана МБДОУ) в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работника. В период проведения ремонта в МБДОУ к выполнению хозяйственных работ привлекается также и педагогический персонал с их письменного согласия и в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Каждому работнику в соответствии со ст. 122 ТК РФ, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска у педагогических работников 42 календарных дня + 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях Красноярского края, у работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения - 28 календарных дней + 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях Красноярского края.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующей МБДОУ с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 – 125 ТК РФ.

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

5.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев работы в МБДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 2 к коллективному договору), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.

5.11.2. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)– до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.11.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.12. 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 1930г. № 169).

5.13. Всем работникам МБДОУ предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по МБДОУ, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками (Приказ Министерства образования и науки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.15. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в абзаце первом настоящего пункта, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в абзаце третьем настоящего пункта локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй

статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Шарыпово, утвержденным постановлением Администрации города Шарыпово от 15.06.2011 № 133 (в действующей редакции), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей», принятого на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ и утвержденного приказом заведующей с учетом мнения профкома (ст. 135 ТК РФ) (далее – Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ).

6.2. Заработная плата работнику исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ.

6.3. Система оплаты труда работников МБДОУ (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, опыт работы, повышение уровня оплаты труда молодым специалистам, выплату в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, без учета увеличения должностного оклада при наличии квалификационной категории;

выплаты по итогам работы.

6.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 14 и 29 число. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.8. Изменение размера заработной платы работнику производится:

при увеличении стажа работы в занимаемой должности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБДОУ, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

при присвоении ученой степени, почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» – со дня присвоения;

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

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

6.9.2. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель не выплачивает работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст. 414 ТК РФ).

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ (приложение № 5 к коллективному договору).

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 ч до 06.00 ч) производится в размере 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

6.13. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника МБДОУ на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам МБДОУ, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда) в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам МБДОУ, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 25988 рублей (Закон Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» (в редакции от 09.12.2022 № 4-1353)).

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени. При расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ.

6.15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной
-------------------------	--

		платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3621,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень (младший воспитатель)		3813,0 <*>
2 квалификационный уровень		4231,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	при наличии среднего профессионального образования	6255,0
	при наличии высшего профессионального образования	7120,0
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования)	при наличии среднего профессионального образования	6547,0
	при наличии высшего профессионального образования	7456,0
3 квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог)	при наличии среднего профессионального образования	7171,0
	при наличии высшего профессионального образования	8168,0
4 квалификационный уровень (учитель-логопед, учитель - дефектолог)	при наличии среднего профессионального образования	7847,0
	при наличии высшего профессионального образования	8942,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4305,0 рублей.

Размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель, агент по закупкам)	3813,0
2 квалификационный уровень	4023,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4231,0
2 квалификационный уровень	4650,0
3 квалификационный уровень (шеф – повар,	5109,0

заведующий производством)	
4 квалификационный уровень	6448,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень (специалист по кадрам)	4650,0
2 квалификационный уровень	5109,0
3 квалификационный уровень	5608,0
4 квалификационный уровень	6742,0

Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (дворник, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, сторож, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания)	3275,0
2 квалификационный уровень	3433,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3813,0
2 квалификационный уровень (повар, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования)	4650,0
3 квалификационный уровень	5109,0
4 квалификационный уровень	6154,0

Размеры окладов должностей, не предусмотренных ПКГ:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке и ремонту белья	3275,0
Специалист по охране труда	4650,0
Специалист по охране труда II категории	5109,0
Специалист по охране труда I категории	5608,0

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед Управлением образованием Администрации города Шарыпово о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2. В соответствии с законом Российской Федерации от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»:

своевременно перечисляет страховые взносы в Социальный фонд России в размере, определенном законодательстве;

в установленный срок предоставляет органам Социального фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленный в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.3. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с профсоюзом предоставляет работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения (в случае необходимости).

7.4. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8. Охрана труда и здоровья, пожарная безопасность

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МБДОУ на безопасные условия и охрану труда (ст.214 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (приложение № 4 к коллективному договору) с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий по охране труда, мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в МБДОУ специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.3. Обеспечить реализацию корпоративной программы укрепления здоровья и благополучия сотрудников МБДОУ.

8.4. Проводить в МБДОУ оценку уровня профессиональных рисков на рабочих местах (ст.218 ТК РФ).

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств МБДОУ.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3 к коллективному договору), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от

17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником МБДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля по соблюдению трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 216.1 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 226-231 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

8.13. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения профкома (ст.214 ТК РФ).

8.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, инструкций по охране труда.

8.15. Создать в МБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст.224 ТК РФ).

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст.370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить за счет средств работодателя прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности, для лиц в возрасте до 21 года – ежегодных) медицинских осмотров работников, психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями (ст. 220 ТК РФ, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками»).

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив МБДОУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБДОУ.

8.21. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий труда, предупреждению

производственного травматизма, в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 г. № 580н «Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами», в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- реализацию мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обучение по охране труда отдельных категорий работников;
- приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты;
- санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- обеспечение лечебно-профилактическим питанием работников, для которых указанное питание предусмотрено;
- приобретение алкотестеров или алкометров;
- приобретение тахографов;
- приобретение аптек для оказания первой помощи;
- приобретение приборов, устройств, оборудования, предназначенных для обеспечения безопасности работников и (или) контроля за безопасным ведением работ в рамках технологических процессов;
- приобретение приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ;
- санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (работников предпенсионного возраста и работающих пенсионеров).

8.22. Проводить для поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, следующие профилактические мероприятия:

с целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей МБДОУ проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников,
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;

консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекции (выявлению). Работникам работодатель предоставляет информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

8.23. Исполнять обязанности, предусмотренные ст. 312.7 ТК РФ, в целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, а также осуществлять ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

8.24. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.24.1. Администрация МБДОУ:

обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МБДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;

организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

обеспечивает МБДОУ нормативным количеством первичных средств пожаротушения для спасения людей, системой пожарной сигнализации, радиосистемой передачи извещений ОС SM-RF «Стрелец – Мониторинг»;

разрабатывает схемы и план по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей при пожаре;

организует и проводит практические тренировки по эвакуации людей не реже 1 раза в полугодие;

проводит вводный и первичный инструктаж по Программе вводного противопожарного инструктажа и по Программе первичного противопожарного инструктажа;

проводит экспертизу огнезащитной обработки кровли не реже 1 раза в год, обследование пожарных кранов не реже 2 раз в год (весной и осенью), эксплуатационные испытания пожарных (маршевых) лестниц не реже 1 раза в пять лет;

организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует программу по мерам пожарной безопасности с детьми дошкольного возраста;

осуществляет систематические осмотры территории МБДОУ по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов).

8.24.2. Профсоюз:

организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в МБДОУ, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств оповещения людей о пожаре, исправность противопожарных гидрантов, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности электрооборудования, электроустановок;

организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.24.3. Стороны договорились:

содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожара;

совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

9. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль по соблюдению работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников и (или) сведений о трудовой деятельности, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю МБДОУ заявление о нарушении руководителем МБДОУ, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Управление образованием Администрации города Шарыпово.

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

9.10. Участвовать в работе комиссий МБДОУ охране труда, по распределению выплат стимулирующего характера и других.

9.11. Осуществлять контроль по соблюдению процедуры организации аттестации педагогических работников МБДОУ.

9.12. Контролировать своевременность представления работодателем в Социальный фонд России достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех

работников месте право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

10.7. Увольнение руководителей (их заместителей) профкома, не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 или 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа ст. 374 ТК РФ.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным увольнением.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления работодателя.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работников, указанных в части первой настоящей статьи, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое мотивированное мнение.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое мнение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

В течение десяти рабочих дней со дня получения жалобы (заявления) работника или представляющего его интересы выборного профсоюзного органа государственная инспекция труда рассматривает вопрос о данном увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать данное увольнение непосредственно в суд и не лишает работодателя права обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель вправе произвести увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работника из числа указанных в части первой настоящей статьи работников в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением или мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока предоставления таких решений или мотивированного мнения, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа с данным увольнением. В установленный срок не зачитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, работников, указанных в части первой настоящей статьи, производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

10.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ.

10.9. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы: расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ); разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ); запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ); очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ); применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ); массовые увольнения (ст.180 ТК РФ); установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

утверждения Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст. 192 - 194 ТК РФ);
установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.11. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей).

10.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте МБДОУ для размещения информации профкома.

10.13. 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 МБДОУ.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на Общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Настоящий коллективный договор может быть пролонгирован по решению Общего собрания трудового коллектива.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора возобновляются за 3 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к Коллективному договору
регистрационный №
от

ГЛАСОВАНО:

Общем собрании трудового
коллектива
протокол № 3 от 28.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 3
«Чебурашка»

Н.С. Канищева

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 3 «Чебурашка»

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), на основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Приказом от 11.05.2016г. № 5 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Устава МБДОУ, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития детей» (далее по тексту МБДОУ).

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют:

порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
обязанности и ответственности сторон трудового договора;
режим работы и время отдыха;
меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка согласовываются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются заведующей МБДОУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

II. Прием и увольнение работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения Трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем МБДОУ заключается в письменной форме в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующей МБДОУ;
- оформляется трудовой договор;
- на основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ);

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.6. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом МБДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, Основной образовательной программой МБДОУ (для педагогов), антикоррупционной политикой МБДОУ;

- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда.

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Трудовые книжки хранятся у специалиста отдела кадров МБДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.8. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников, принятых без испытания.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст.71 ТК РФ).

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст.72.2 ТК РФ.

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (ст.80 ТК РФ).

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно

перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета МБДОУ в случае, если работник является членом профсоюзной организации.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ:

- ликвидация МБДОУ, сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст. 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п.6-а ст. 81 ТК РФ),

- б) появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6-б ст. 81 ТК РФ),

- в) совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества) (п.6-г ст. 81 ТК РФ),

- г) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника (п.6-в ст. 81 ТК РФ),

- д) установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п.6-д ст. 81 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ст. 81 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст. 81 ТК РФ);

- предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ст. 81 ТК РФ);

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст. 38 ФЗ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.15. Для педагогических работников дополнительными основаниями прекращения трудового договора являются:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (ст. 336 ТК РФ);

- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.16. В день увольнения заведующая МБДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Ш. Обязанности администрации МБДОУ

Администрация МБДОУ обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; организовывать работу, обеспечивающую контроль за образовательной деятельностью и направленную на реализацию образовательных программ.

3.2. Организовать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда, гражданской обороне, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.5. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и воспитанников.

Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в МБДОУ, на экскурсиях, на прогулке, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.6. Совершенствовать образовательную деятельность, создавая условия для повышения профессиональной компетентности и творческого потенциала педагогов.

3.7. Организовывать процесс аттестации педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой.

3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями, оборудованием и инвентарем для организации эффективной работы.

3.9. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными и (или) опасными производственными факторами.

3.11. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника

выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.13. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

3.14. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

3.15. Обеспечить доступ педагогических работников МБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

3.16. Требовать от коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий Коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

3.17. Заведующая МБДОУ:

3.17.1. Непосредственно управляет МБДОУ в соответствии с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Совместно с Педагогическим советом, с Советом МБДОУ организует разработку, согласование и утверждение программ, тематических планов, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников МБДОУ, обеспечивает их социальную защиту.

3.17.2. Заведующая обеспечивает необходимые условия для функционирования медицинского кабинета, пищеблока МБДОУ, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.17.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утвержденным муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период.

3.17.4. Организует обработку персональных данных работников МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально - технической базы МБДОУ, соблюдение требований СанПиНа, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

3.17.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с действующим законодательством должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.17.7. Координирует работу всех направлений МБДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.17.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заместителем заведующей по административно-хозяйственной работе инженерно - технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.17.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания МБДОУ, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время образовательной деятельности (совместно с комиссией по охране труда).

3.17.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда, тепло-и электробезопасности, пожарной безопасности, гражданской обороне. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте.

3.17.11. Утверждает Программы вводного и первичного противопожарного инструктажа, по охране труда, инструкции по охране труда, безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательной деятельности.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России (ст. 66.1 ТК РФ).

IV. Основные обязанности работников

4.1. Работники МБДОУ обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МБДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, антитеррористической защищенности, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МБДОУ.

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную рабочую документацию.

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Педагоги МБДОУ обязаны:

4.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

4.2.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ и на прогулочных участках.

4.2.4. Вести работу с детьми по основам безопасности жизнедеятельности и воспитанию здорового образа жизни.

4.2.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями психолого--педагогической комиссии МБДОУ и Методического совета МБДОУ.

4.2.6. Осуществлять сотрудничество с семьей ребенка по вопросам образования. Воспитателям групп осуществлять подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей (1 раз в месяц); периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (в соответствии с календарно-тематическим планированием).

4.2.7. Создавать условия для успешной адаптации детей к условиям МБДОУ.

4.2.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинских сестер об отсутствующих детях.

4.2.9. Осуществлять подготовку к образовательной деятельности в соответствии с календарно-тематическим планированием; подбор наглядного и дидактического материала.

4.2.10. Принимать участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы МБДОУ; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий (1 раз в месяц).

V. Основные права работников МБДОУ

5.1. Работники МБДОУ имеют право:

5.1.1. Проявлять творческую инициативу.

5.1.2. Принимать участие в разработке Программы развития МБДОУ.

5.1.3. Вносить предложения об использовании в практике современных образовательных технологий, методик.

5.1.4. Требовать от участников образовательных отношений соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.1.5. Быть избранными в органы самоуправления.

5.1.6. На повышение квалификации.

5.1.7. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН, правилами пожарной безопасности, требованиями по антитеррористической защищенности и нормами охраны труда.

5.1.8. На совмещение профессий и должностей.

5.1.9. На отдых в соответствии с ТК РФ.

5.1.10. На возможность замены части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией (по письменному заявлению работника) и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором МБДОУ.

5.1.11. На доступ педагогических работников МБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Режим работы МБДОУ: с 07.00ч. до 19.00ч.

6.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с действующим законодательством и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

заведующая (ненормированный рабочий день) – 40 часов в неделю;

заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;

заместитель заведующей по воспитательной и методической работе (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;

воспитатель, педагог-психолог - 36 часов в неделю;

воспитатель (работающий на группе компенсирующей направленности для детей с ТНР, ЗПР) – 25 часов в неделю;

педагог дополнительного образования - 18 часов в неделю;

музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

учитель-логопед, учитель - дефектолог - 20 часов в неделю;

инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;

делопроизводитель, специалист по кадрам, заведующий производством, агент по закупкам - 40 часов в неделю;

учебно-вспомогательный персонал - 40 часов в неделю;

технический и обслуживающий персонал - 40 часов в неделю.

6.4. Графики работы:

утверждаются заведующей МБДОУ, согласовываются с административной группой лиц и профсоюзным комитетом;

предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания; объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.5. Режим и планирование образовательной деятельности составляется заместителем заведующей по воспитательной и методической работе, исходя из педагогической целесообразности, с учетом СанПиН, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются и заведующей МБДОУ.

6.6. Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, с которым работник знакомится не позднее, чем за месяц до введения его в действие под роспись. Учетный период составляет 1 год.

6.7. Режим работы сотрудников на учебный год:

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Перерыв для отдыха и питания	
				1 смена	2 смена
1	Заведующая	8.00 – 17.00		12.00– 13.00	
2	Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе	8.00 – 17.00		12.00– 13.00	
3	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы			
4	Воспитатель	7.00 – 14.12	11.48 - 19.00	Прием пищи в рабочее время совместно с детьми	
	Воспитатель (группы компенсирующей направленности)	7.00 – 13.00	13.00 – 19.00	Прием пищи в рабочее время совместно с детьми	
5	Педагог - психолог	Ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы			
6	Инструктор по физической культуре	Ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы			
7	Музыкальный руководитель	Ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы			
8	Педагог дополнительного образования	Ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы			
9	Учитель-логопед	Ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы			
10	Учитель - дефектолог	Ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы			
11	Младший воспитатель	8.00 – 17.30		13.30 – 15.00	
12	Шеф - повар	Ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы			
13	Заведующий производством	Ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы			
14	Повар	6.00 – 14.30	10.30 - 19.00	12.30– 13.00	
15	Кухонный рабочий	6.00 – 14.30	10.30 - 19.00	13.00 – 13.30	
16	Кладовщик	Ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы			
17	Агент по закупкам	Ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы			
18	Кастелянша	8.00 – 12.00		нет	
19	Машинист по стирке и ремонту белья	8.00 – 16.30	10.30-19.00	12.30 – 13.00	
20	Уборщик служебных помещений	7.00 - 15.30	10.30 – 19.00	12.30 – 13.00	13.30-14.00
21	Делопроизводитель	8.00 – 17.00		12.00 – 13.00	
22	Специалист по кадрам	8.00 – 17.00		12.00 – 13.00	
23	Сторож	с 19.00 до 7.00, выходные и праздничные дни с 7.00 до 7.00		Прием пищи в рабочее время	
24	Дворник	8.00 – 16.30		12.30 – 13.00	

25	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Ежедневно в соответствии с графиком работы	нет
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Ежедневно в соответствии с графиком работы	
27	Специалист по охране труда	Ежедневно в соответствии с графиком работы	нет

6.8. Педагогическим и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению график работы.

6.9. Специалист по кадрам осуществляет учет использования рабочего времени работниками МБДОУ и данную информацию доводит до сведения заведующей МБДОУ.

6.10. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

своевременно известить администрацию;

представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

VII. Организация режима работы МБДОУ

7.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета по письменному распоряжению заведующей МБДОУ.

7.3. В МБДОУ установлена норма по проведению внутриучрежденческих мероприятий: заседание Совета МБДОУ – не реже 1 раза в квартал, в нерабочее время и не должно продолжаться более 1-го часа 30 мин;

Общее собрание трудового коллектива – по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год;

Педагогический совет МБДОУ – 5 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должен продолжаться более 2-х часов;

заседание Родительского комитета группы – не реже 1 раза в квартал и не должно продолжаться более 1-го часа;

Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал и не должно продолжаться более 1-го часа 30 мин;

Административное совещание при заведующей - по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, не должно продолжаться более 1-го часа;

заседание Методического совета, методических объединений воспитателей, творческих и рабочих групп - не реже 1 раза в квартал, не должно превышать более 1-го часа;

Педагогическая планерка - не реже 1 раза в месяц, не должна превышать более 1-го часа.

7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за рабочий год. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается заведующей МБДОУ по согласованию с работниками с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ и оформляется графиком отпусков работников. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. График отпусков должен служить равномерному распределению предоставления отпусков в течение всего года с тем, чтобы не нарушать нормального хода работы МБДОУ. График составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по МБДОУ. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ

оформляется приказом руководителя Управления образованием Администрации города Шарыпово.

VIII. Поощрения за успехи в работе

8.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ, Коллективного договора МБДОУ, Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития детей» за добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

выплаты по итогам работы;

награждение почётной грамотой, благодарностью или благодарственным письмом.

В МБДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

8.2. За особые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения ведомственными наградами, установленными для работников образования.

8.3. 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.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при предоставлении работников к наградам учитывается мнение трудового коллектива.

IX. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено (в соответствии с п. 3, 5, 6, 8, 11, 14 ст. 81 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.9. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его издания.

9.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующая МБДОУ вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Дисциплинарные взыскания к заведующей МБДОУ применяются Управлением образованием Администрации города Шарыпово.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
(в соответствии со ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации):

заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе - 6 календарных дней;

заместитель заведующей по воспитательной и методической работе – 6 календарных дней.

Перечень профессий и должностей,
обеспечиваемых специальной одеждой, обувью
и другими средствами индивидуальной защиты

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25 апреля 2011 г. № 340н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций электроэнергетической промышленности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
1	Повар, шеф- повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п. 60
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
3	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п. 115
		Халат и брюки для защиты от	1 комплект	

		общих производственных загрязнений и механических воздействий		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.49
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной подкладке	1 шт на 2 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года	
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п. 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Диэлектрические перчатки	дежурные	Приказ Минздрав-соцразвития России от 25.04.2011г. №340н, п.70
		Диэлектрические галоши	дежурные	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий защитные	1 шт	

		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пары	
8	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.48
9	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
10	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997-н п.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 3 «Чебурашка» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течение 2023 года МБДОУ № 3 «Чебурашка», в лице заведующей Канищевой Н.С., обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Стоимость, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1	Организация обучения и инструктирование работников по охране труда, проверка знаний			В течение года	заведующая Канищева Н.С. зам. зав по АХР Логинова Я.С. специалист по ОТ Бычкова Н.Г.
2	Организация работы комиссии по проверке знаний требований ОТ работников МБДОУ			В течение года	председатель комиссии Канищева Н.С.
3	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ в соответствии с утвержденным положением, согласованным с ПК МБДОУ			В течение года	заведующая Канищева Н.С. председатель ПК МБДОУ Татарина Н.А. председатель комиссии по ОТ Бурасова В.И. уполномоченный по ОТ Пластева Т.Л.
4	Разработка и утверждение перечня контингента лиц, подлежащих периодическому осмотру; перечня вредных и опасных производственных факторов, при наличии которых проводится обязательный предварительный и периодический осмотр; списка работников для прохождения сан.минимума.	56 чел. 28 чел.		Январь	заведующая Канищева Н.С. зам. зав по АХР Логинова Я.С. мед. сестра Кудрина А.А.
5	Разработка и утверждение перечня рабочих мест и списка работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств с учетом мнения Профсоюза			Январь	заведующая Канищева Н.С. зам. зав по АХР Логинова Я.С. председатель ПК МБДОУ Татарина Н.А. специалист по ОТ Бычкова Н.Г.

6	Составление и утверждение списка профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты			Апрель - май	заведующая Канищева Н.С. зам. зав по АХР Логинова Я.С. специалист по ОТ Бычкова Н.Г.
7	Составление и утверждение списка должностей, получающих компенсационные выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда			Август	заведующая Канищева Н.С. зам. зав по АХР Логинова Я.С. специалист по ОТ Бычкова Н.Г.
8	Обновление информации в уголке по охране труда			В течение года	специалист по ОТ Бычкова Н.Г.
9	Организация и проведение Дня охраны труда в МБДОУ			Апрель	заведующая Канищева Н.С. уполномоченный по ОТ Пластеева Т.Л. специалист по ОТ Бычкова Н.Г. председатель комиссии по ОТ Бурасова В.И.
10	Проведение общего технического осмотра здания, сооружений на соответствие безопасности эксплуатации			1 раз в квартал	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
2. Технические мероприятия					
11	Замена люминесцентных светильников в группах «Белоснежка», «Матрешка», «Дюймовочка», «Колобок»		50,00	Июнь - август	зам. зав. по АХР Логинова Я.С. слесарь-электрик по ремонту электрооборудования Попов А.А.
12	Проведение очистки коробов вентиляции			Август	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
13	Поверка диэлектрических инструментов	5 шт.	3,00	Август	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
14	Поверка диэлектрических перчаток	2 пары		2 раза в год	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
15	Текущий ремонт электроснабжения в пищеблоке		176,45	Июль - август	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
16	Текущий ремонт системы вентиляции в пищеблоке		168,82	Июль - август	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
17	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра (обследования)	56 чел.	238,00	Март	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
18	Прохождение работниками сан. минимума	28 чел.	14,00	Апрель	зам. зав по АХР Логинова Я.С.
19	Проведение для работников МБДОУ тренингов по психологической разгрузки			В течение года	педагог – психолог Карайван К.В.

20	Приобретение медикаментов и перевязочных средств в аптечки для оказания первой помощи		5,314	Март	зам. зав. по АХР Логинова Я.С. мед. сестра Кудрина А.А.
21	Проведение лабораторно-инструментальных исследований по программе производственного контроля		160,00	Ежеквартально	зам. зав. по АХР Логинова Я.С.
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
22	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		30,00	В соответствии со списком профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	зам. зав. по АХР Логинова Я.С.
23	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (мыло или жидкие средства, в том числе: для мытья рук для мытья тела крем регенерирующий или восстанавливающий	200 гр. (мыло туалетное) 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 гр. (мыло туалетное) 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	40,0	1 раз в месяц Приказ Минздрав-соцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	зам. зав. по АХР Логинова Я.С.
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
24	Проведение занятий по степ - аэробике			В течение года	Якушевич В.В.
25	Участие в мероприятии «Лыжня России»			Февраль	председатель профсоюзного комитета МБДОУ Татарина Н.А.
26	Участие в Спартакиаде работников образования			Апрель	председатель профсоюзного комитета МБДОУ

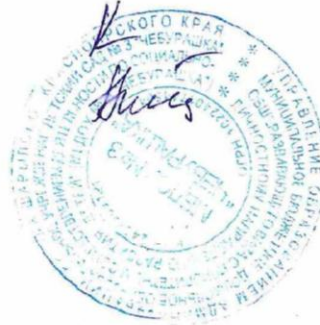
--	--	--	--	--	--

	города Шарыпово				Татарина Н.А.
27	Реализация корпоративной программы укрепления здоровья и благополучия сотрудников			В течение года	Заведующая Канищева Н.С. председатель профсоюзного комитета МБДОУ Татарина Н.А.

Заведующая МБДОУ № 3 «Чебурашка»

Председатель ПК МБДОУ № 3 «Чебурашка»

«09» января 2023 г.



Н.С. Канищева

Н.А.Татарина

Список должностей, получающих компенсационные выплаты за работу
с вредными и (или) опасными условиями труда
(ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации)

№ п/п	Должность	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающего коэффициента	Вредные и (или) опасные производственные факторы
1.	Шеф - повар	10%	1. Неблагоприятное воздействие микроклимата (работа у горячих электрических плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки) 2. Тяжесть трудового процесса (подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой)
2.	Повар	10%	1. Неблагоприятное воздействие микроклимата (работа у горячих электрических плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки) 2. Тяжесть трудового процесса (подъем и перемещение (разовое) тяжестей при чередовании с другой работой)
3.	Кухонный рабочий	10%	1. Тяжесть трудового процесса (подъем и перемещение (разовое) тяжести при чередовании с другой работой)

Основание:

Результаты проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах в МБДОУ.