

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 27»

662150, Красноярский край, г. Ачинск, м-он 4, стр. 27,8(39151) 7-76-59, 8(39151) 7-77-56

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Копачевская О.Г. Копачевская
«15» 11 2023



От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»
Кузнецова Т.В. Кузнецова
«15» 11 2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №27»

на 2023 – 2026 г.г.

г. Ачинск



СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	4
III.	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	8
IV.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	13
V.	ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.....	19
VI.	ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	22
VII.	СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ.....	24
VIII.	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	25
IX.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	27
X.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ.....	28
XI.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	28
XII.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	30
XIII.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №27» (МБДОУ «Детский сад №27») (далее по тексту – организация)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения 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 и соглашениями.

Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года в соответствии с ст. 41 ТК РФ. Сторона имеет право пролонгировать срок действия коллективного договора сроком не более 3 лет.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – заведующего организации (далее – работодатель).

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

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

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.11. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, используя возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.17. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

1.18. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном данным коллективным договором.

1.19. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1.22. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.23. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников организации.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) организации членом наблюдательного совета.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа и порядка компенсации такого режима для образовательных учреждений с круглосуточным пребыванием (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

- способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства;
- разъяснять работникам положения коллективного договора;
- представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза организации в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 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;
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом;
- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;
- информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;
- организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников организации;
- ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников организации – членов Профсоюза;
- выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- содействовать предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
- организовывать правовой всеобуч для работников организации.

2.8. Осуществлять контроль над:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- охраной труда в организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.9. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

2.11. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.12. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более пяти дней. (ст.39 ТК РФ)

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

2.14. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии пунктами 2, 3, 5 ст.81 ТК РФ соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа согласно ст.374, 376 ТК РФ.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Для работников организации работодателем является данное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27»

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

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

3.4. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными.

3.6. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

3.8. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

3.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.11. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.12. Испытательный срок при приеме на работу не может превышать трех месяцев. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. ст.70 ТК РФ

3.13. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т. ч. в других местностях.

3.15. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному [п.2](#) или [3](#) ч.1 ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т. ч. в другой местности.

3.16. Прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2](#), [8](#), [9](#), [10](#) или [13](#) ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т. ч. в другой местности.

3.17. Работодатель обязуется:

3.17.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников,

3.17.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.82 ТК РФ).

3.17.3 При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, наряду с основаниями, установленными п. 2 ст.179 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 07.10.2022 N 376-ФЗ), предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - 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);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет, с [одиноким матерью](#), воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с [другим лицом](#), воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным [законным представителем](#) ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (ст. 261 ТК РФ) (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

- находящиеся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком до трех лет (ч. 4 ст. 256 ТК РФ, ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

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

3.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (п. 1 ст.127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.20. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.21. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.22. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.23. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

3.24. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

3.25. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

3.26. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

3.27. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

3.28. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.29. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.30. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3.31. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.32. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.33. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации

работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3.34. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.35. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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» (далее – Приказ № 1601).

3.36. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.37. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3, ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.38. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с профкомом.

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

4.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом организации и иными нормативными документами (приказ министерства образования и науки от 22.12.2014 № 1601):

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю;

- воспитателям, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях для детей, инфицированных туберкулезом – 30 часов в неделю.

- воспитателям - 36 часов в неделю осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми;

- старшему воспитателю - 36 часов в неделю;

- педагогу - психологу — 36 часов в неделю;

- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;

- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;

- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;

- учителю-дефектологу – 20 часов в неделю.

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

4.5. Чередование рабочих и нерабочих дней сторожей устанавливается ежемесячными графиками сменности не более 24 часов. (ч.4 ст.103 ТК РФ). Работа в течение двух смен запрещается.

4.6. Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего на учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.7. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

4.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.9. 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.

4.10. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по беременности;

- когда один из родителей (опекун, попечитель), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- с лицами, осуществляющими уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 92 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном (ст.151 ТК РФ).

4.13. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

4.14. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.15. Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.16. Вопрос нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, организационного, санитарно-эпидемиологического, климатического и другим основаниям) решается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

4.17. Стороны подтверждают:

4.17.1. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.17.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

4.17.3. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

4.17.4. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

4.17.6. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.17.7. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

4.17.8. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.17.9. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.17.10. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426 - ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

4.17.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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 (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.17.12. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) или лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 рабочих дней на основании постановления Правительства от 14.05.2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

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

4.17.14. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачивается в полном объеме.

4.17.15. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.17.16. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.17.17. Настоящим коллективным договором устанавливается следующая продолжительность ежегодного отпуска:

Педагогические работники	
Воспитатели дошкольных образовательных организаций (общеразвивающие группы)	42 + 8 к/дней;
Воспитатели, работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях для детей, инфицированных туберкулезом	56 + 8 к/дней
Воспитатели, работающие в группах для дошкольников с ограниченными возможностями (ОВЗ)	56 + 8 к/дней
Старший воспитатель	42+8 к/дней
Педагог - психолог	56 + 8 к/дней
Инструктор по физической культуре	56 + 8 к/дней
Учитель-дефектолог	56 + 8 к/дней
Учитель-логопед	56 + 8 к/дней
Музыкальные руководители, работающие в группах для дошкольников с ограниченными возможностями (ОВЗ), и в группах с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях для детей, инфицированных туберкулезом	56 + 8 к/дней
Музыкальные руководители (общеразвивающие группы)	42 + 8 к/дней
Административно-управленческий персонал	
Заместитель заведующего по ВОР	42 + 8 к/дней;
Заместитель заведующего по АХР	28 + 8к/дней
Инспектор по кадрам	28 + 8к/дней
Делопроизводитель	28 + 8к/дней
Младший воспитатель	28 + 8 к/дней
Младший воспитатель (ночной), работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях для детей, инфицированных туберкулезом	42 + 8 к/дней
Младший воспитатель, работающий в группах для дошкольников с ограниченными возможностями (ОВЗ), работа которых связана с опасностью инфицирования микробактериями туберкулеза в группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных учреждениях для детей, инфицированных туберкулезом	28 + 8 к/дней
Специалист по закупкам	28 + 8 к/дней
Специалист по охране труда	28 + 8 к/дней
Обслуживающий персонал	
Шеф-повар	28 + 8 к/дней
Повар	28 + 8 к/дней

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28 + 8 к/дней
Сторож (старший)	28 + 8 к/дней
Сторож (вахтер)	28 + 8 к/дней
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28 + 8 к/дней
Кастелянша	28 + 8 к/дней
Кладовщик	28 + 8 к/дней
Подсобный рабочий	28 + 8 к/дней
Уборщик служебных помещений	28 + 8 к/дней
Дворник	28 + 8 к/дней
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28 + 8 к/дней

4.18. Работодатель обязуется:

4.18.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.18.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаи рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ)

4.18.3. Время для перерыва (для приема пищи) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.18.4. В соответствии с должностными обязанностями воспитатель, сторож (старший) не могут покинуть свое рабочее место, характер их работы не позволяет предоставлять им свободное от работы время для отдыха и питания. (Постановление Минтруда РФ от 10.11.1992 N31 "Об утверждении тарифноквалификационных характеристик по общепрофессиональным профессиям рабочих», Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N31/3-30 Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"). Поэтому к данной категории работников применяется ч.3 ст.108 Трудового кодекса РФ, а именно на работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.18.5. Работникам, впервые направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на основании ст.173, 174, 176, 177 ТК РФ

4.18.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и уставом Образовательной организации и на основании ст. 335 ТК, п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ 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».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному

оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ачинска, утвержденным решением Городского Совета депутатов, а также локальными нормативными актами организации.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера регулируются Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №27», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

5.2.3. Система оплаты труда работников организации включает в себя следующие элементы:

- должностные оклады, ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- повышающие коэффициенты;
- персональные выплаты;
- обеспечение региональной выплаты на местном уровне.

5.2.4. Распределение стимулирующих выплат осуществляется комиссией по установлению, распределению и расчету выплат стимулирующего характера, согласно Положения об оплате труда работников организации, утвержденного приказом руководителя организации по согласованию с профкомом.

5.2.5. При изменении типа организации, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников организации (без учета стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

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

5.2.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании коллективного договора, а также с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены положением об оплате труда и коллективным договором.

5.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.2.10 Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является работой по совместительству, которая оплачивается за часы или дни работы в полном размере, в соответствии с квалификацией работника (ст. 285 ТК РФ).

5.2.11. Специалистам, впервые окончившим одну из организаций – высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение пяти лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательными организациями, либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

5.2.12. При наступлении у работника права на изменение окладов оплаты труда и ставки 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 разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.2.13. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

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

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

5.2.16. При нарушении работодателем 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 действующей ставки рефинансирования 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.

5.2.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

5.2.19. Время простоя по вине работника не оплачивается. Вина работника в возникновении у него простоя может выражаться в неисполнении им обязанностей по обеспечению исправности инструментов и оборудования, обеспечению запаса сырья и материалов, если такие обязанности возложены на него трудовым договором. Вина работника в возникновении простоя может выражаться также и в не извещении им работодателя об обстоятельствах, могущих привести к простоям, если эти обстоятельства были известны работнику, и он мог их оценить.

5.2.20. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

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

- при изменении (увеличении) стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.2.21. Работодатель ежемесячно выдает работникам на личную электронную почту или на руки расчетные листы не позже, чем заработная плата будет переведена на расчетные счета работников, в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

5.2.22. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.2.23. Зарплата работникам выплачивается два раза в месяц: 3-го числа за вторую половину прошедшего месяца и 18-го числа за первую половину текущего месяца посредством перечисления на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

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

5.2.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации на основании письменного заявления без сохранения заработной платы:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

5.2.26. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка с последующим предоставлением медицинской справки установленного образца:

1) всем работникам - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

- в 2024 году - женщины 1969 года рождения и старше, мужчины 1964 года рождения и старше;

- в 2025 году - женщины 1970 года рождения и старше, мужчины 1965 года рождения и старше;

- в 2026 году – женщины 1971 года рождения и старше, мужчины 1966 года рождения и старше.

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

6.4. Увольнение членов профкома организации по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения председателя профкома организации (ст.82 ТК РФ). Руководитель обязан направить проект приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения обязательно в письменной форме.

6.5. 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.

6.6. В соответствии со ст.180 ТК РФ на работодателя возложена обязанность по предложению работнику, подлежащему увольнению в связи с сокращением численности или штата, другой имеющейся работы (вакантной должности), в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК, в которой определены требования, которым должна соответствовать указанная работа.

Так, работодатель обязан предложить, 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 решении вопроса о переводе работника на другую работу необходимо также учитывать реальную возможность работника выполнять предлагаемую ему работу с учетом его образования, квалификации, опыта работы (п. 29 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации")

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

6.7. Стороны договорились, что:

6.7.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - 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);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.7.2. Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет, с [одиноким матерью](#), воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с [другим лицом](#), воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным [законным представителем](#) ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

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

VII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ

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

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

7.2.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

7.2.3. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

7.2.4. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) в размере 550 рублей, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов – в размере 100 рублей в сутки;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 250 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке; расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда.

Расходы по бронированию мест проживания, подтвержденные документально, возмещаются не более 50 % стоимости найма жилого помещения (не более 275 рублей).

Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

7.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

7.3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

7.3.6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников не реже 1 раза в три года.

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

7.3.8. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождению, но не более чем на один год после выхода их указанного отпуска.

7.3.9. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 6).

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

8.1.4. Обеспечивает инструктаж работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.1.5. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

- 8.1.6. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.
- 8.1.7. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 8.1.8. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.147), иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 8.1.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н).
- 8.1.10. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.
- 8.1.11. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья освобождать работника от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, а работники "пред пенсионного возраста" - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (части первая и вторая ст. 185.1 ТК РФ).
- 8.1.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 8.1.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.
- 8.1.14. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего или получившего травму в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника согласно п. 1 ст. 8 Закона № 125-ФЗ.
- 8.1.15. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.16. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (приложение № 7).
- 8.1.17. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.
- 8.2. Работники обязуются:
- 8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверке знаний требований охраны труда.
- 8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу (при условии наличия финансирования по данной статье) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя согласно ст. 220 ТК РФ.
- 8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

8.3. Профком:

8.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

8.3.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.3.3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.3.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.3.5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.3.6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.3.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья по договору социального найма нуждающимся работникам. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует профком о возможности предоставления жилья.

9.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Социальный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

9.3. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией предоставляет работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

9.4. Оказывает поддержку физкультурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы: включение производственной физической культуры в систему мероприятий, направленных на улучшение условий труда и снижение профессиональной заболеваемости.

9.5. Оказывает единовременную материальную помощь:

- работникам в связи с первичным бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги), детей или близких родственников (родителей) до 3 000 рублей по письменному заявлению сотрудника;

- работникам в преддверии юбилейной даты (50, 55, 60, 65 лет) за добросовестный труд до 1000 рублей по письменному заявлению сотрудника.

Конкретный размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику МБДОУ «Детский сад №27» в соответствии с настоящим Положением, определяется МБДОУ самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда, не более трех тысяч рублей.

Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад №27» производится на основании заявления работника и приказа заведующего с учетом настоящего положения.

9.6. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

10.1.2. Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

10.1.3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.1.4. Гарантировать предоставление молодым работникам предусмотренные законом социальные льготы и гарантии.

10.1.5. Практиковать институт наставничества. Кандидатуры наставников согласовываются с заведующим ДОУ и закрепляются приказом, письменным согласием о наставничестве. Педагог-наставник назначается к молодому специалисту, не имеющим трудовой стаж или стаж работы менее 3 лет.

10.1.6. Предоставлять общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.2.2. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет. Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования после окончания учебного заведения в течении одного года согласно ст.70 ТК РФ и до наступления возраста 35 лет.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

11.2.2. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

11.2.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания и другим социально-экономическим вопросам.

11.2.4. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

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

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

11.3.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

11.4. Стороны:

11.4.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.4.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

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

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении и стимулировании работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

11.4.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

11.4.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа правления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

11.4.4. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

11.4.5. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Ачинской территориальной (городской) профсоюзной организации.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в Ачинскую территориальную (городскую) профсоюзную организацию.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

ХIII. ПРИЛОЖЕНИЯ.

13. Неотъемлемой частью коллективного договора являются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников
2. Соглашение по охране труда
3. Единые типовые нормы выдачи работникам МБДОУ «Детский сад № 27» средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей, Приказ Министерства труда и Социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. № 767н
4. Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств МБДОУ «Детский сад № 27» Приказ Министерства труда и Социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. № 767н
5. Продолжительность отпусков работников МБДОУ «Детский сад № 27»
5. Режим труда и отдыха работников МБДОУ «Детский сад № 27»

От работников:
Председатель профкома
 О.Г. Копачевская
« 15 » 11 2023г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»
 Т.В. Кузнецова
« 15 » 11 2023г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «Детский сад № 27»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее Организация) от 09 сентября 2019 года и регулируют порядок приема и увольнения работников Организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены заведующим Организации с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. При приеме на работу администрация Организации обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего распорядка под подпись.
- 1.6. Правила являются приложением к коллективному договору от октября 2023 года, действующему в Организации.
- 1.7. Для целей Правил под «администрацией» или «администрацией Организации» понимаются: заведующий МБДОУ «Детский сад № 27»

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. При наличии вакантной ставки лица, желающие работать в Организации, подают на имя заведующего соответствующее заявление (выражающее желание быть принятым на работу), и заключают с Организацией в лице заведующего трудовой договор.
- 2.1.2. «Трудовой договор» - соглашение между Организацией и работником, в соответствии с которым Организация обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Организации и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику

заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Организации.

Трудовой договор может заключаться:

на неопределенный срок

на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, перечисленных в статье 59 ТК РФ.

При заключении трудового договора на неопределенный срок соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании приведены в статье 70 ТК РФ

2.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующего Организации. С работником Организации может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Поступающие на работу в Организацию при устройстве предъявляют администрации Организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством РФ и др.);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку об отсутствии судимости, в соответствии с требованиями ст. 331,351.1 ТК РФ

(к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и полной свободы личности против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения)

- 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 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Работник дает свое согласие на обработку персональных данных, на основании Конституции РФ ТК, ФЗ от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и других действующих нормативно правовых актов РФ.

2.4. Работник должен быть проинструктирован по охране труда, противопожарной безопасности, ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего Организации, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в Организации свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Организации является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. Трудовые книжки работников хранятся в Организации как документы строгой отчетности.

2.6.1. По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.6.2. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку, администрация Организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.6.3. Трудовые книжки и дубликаты трудовых книжек, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования в Организации соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле и составляет 50 лет. Все внесенные в документ записи в течение этого периода будут являться действительными.

Если меняется сотрудник, отвечающий за хранение трудовых книжек, то составляется передаточный акт.

2.6.4. При заключении трудового договора впервые оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, организация представляет в соответствующий территориальный орган социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Сведения отражают:

- сведения о трудовой деятельности (при переводе на другую постоянную работу - не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором издан приказ (распоряжение) о переводе на другую постоянную работу; в случаях приема на работу и увольнения сотрудника, приостановления и возобновления трудового договора - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения));

- сведения о датах заключения/прекращения и иные реквизиты договоров гражданско-правового характера (не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения/прекращения с застрахованным лицом соответствующего договора);

- сведения о страховом стаже (по окончании календарного года - не позднее 25-го января);

- о заработной плате и условиях осуществления деятельности работников государственных (муниципальных) учреждений (не позднее 25-го числа каждого месяца, следующего за истекшим);

- о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены работодателем (по окончании I квартала, полугодия, 9 месяцев и календарного года - не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом);

- сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по окончании I квартала, полугодия, 9 месяцев и календарного года - не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом).

2.6.5. Листки нетрудоспособности выдаются исключительно в электронном виде. Сведения в СФР для назначения и выплаты пособий по болезни, беременности и родам и ежемесячных пособий по уходу за

ребенком и социальных выплат подаются в электронном виде через систему электронного документооборота фонда.

2.6.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляется новая трудовая книжка. (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (глава 13 ТК РФ).

2.8. По письменному соглашению сторон трудовой (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии Организации (в лице заведующего) и работника.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.10. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом администрацию Организации в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя (работника) подается в отдел кадров и регистрируется в журнале входящей корреспонденции. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

2.10.1. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации Организации в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.10.2. Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию Организации в письменной форме за три дня.

2.10.3. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Организации, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации Организации, работник вправе не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.10.4. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Организации в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.12. Особенности расторжения трудового договора с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.13. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.14. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации Организации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Организации.

2.16. В день увольнения администрация Организации обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.17. По письменному заявлению работника администрация Организации обязана выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Организации и др.).

2.18. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Организации.

2.18.1. Личные дела уволенных хранятся в Организации в течение трех лет, затем сдаются в архив. Если дело создано после 2003 года, то срок его хранения составляет 50 лет, если ранее — то 75 лет (ст. 22.1 ФЗ от 22.10.2004 № 125). Если в личном деле подшиты документы с разными максимальными сроками хранения, то все дело хранится по старшему сроку.

2.18.2. Личное дело ведется в единственном экземпляре. На каждого сотрудника заводится отдельная папка. Информацию внутри дела размещают в хронологическом порядке. Копии личных документов работников должны быть соответствующим образом заверены. К личному делу приобщаются все материалы, связанные с трудовой деятельностью работника:

- согласие на обработку персональных данных, анкета, копии документов об образовании, различные справки, трудовой договор, приказ о приеме, договоры материальной ответственности, о неразглашении конфиденциальной информации и др.);

- дополнительные соглашения к трудовому договору; приказы о перемещениях, поощрениях, наложении дисциплинарных взысканий, присвоении категорий; справки (заключения) периодических медицинских осмотров (обследований); аттестационные листы; уведомления; копии документации о повышении квалификации и т. д.);

- увольнением (заявление об увольнении; приказ об увольнении).

В личное дело вносятся записи обо всех изменениях в анкетно-биографических данных и трудовой деятельности, приобщение поступающих материалов и их изъятие, выдача сведений и заверение копий, заполнение внутренней описи, периодическая проверка состояния дел, закрытие и передача в архив и т. д.

2.19. В образовательной организации установлена квота для трудоустройства инвалидов в размере 3%.

2.20. Отказ в приеме на работу.

2.20.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.20.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.21. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Организации в течение этого срока.

2.22. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.23. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.24. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.25. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.26. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.26.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.26.2. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.27. Увольнение работников.

2.27.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.27.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Организации письменно за две недели.

2.27.3. Заведующий Организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.27.4. При расторжении трудового договора заведующий Организации издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.27.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) или Закона РФ «Об образовании».

2.27.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В день увольнения сотруднику выдают трудовую книжку или СТД-Р, расчетный листок, выписки из РСВ, Персонифицированных сведений, ЕФС-1, а также его личные документы (включая копии), если они хранились в организации.

2.27.7. По запросу работника в течение трех дней следует выдают документы, связанные с работой — справки, выписки, копии приказов и распоряжений. В том числе справку 182н или ее аналог.

2.27.8. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Организации направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Организации освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.28. Отстранение от работы

2.28.1. Отстранение от работы в приказном порядке можно только сотрудника, который по объективным причинам не способен или не должен выполнять свою трудовую функцию. Такая мера, согласно ст. 76 ТК РФ, не влечёт за собой изменение или прекращение трудовых отношений.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.28.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.29. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.29.1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.29.2. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.29.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.29.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.29.5. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.29.6. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.29.7. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.29.8. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.29.9. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 настоящего Кодекса.

2.29.10 В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.29.11. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.30. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, выходные и праздничные дни, и сверхурочной работе женщин с детьми до трех лет допускается только с письменного согласия таких работников (ст. 96, ст. 99 и ч. 2 ст. 259 ТК РФ). Аналогичные гарантии установлены для одиноких родителей (опекунов), воспитывающих детей в возрасте до пяти лет, и работников, имеющих детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ). Согласно Закону № 372-ФЗ, упомянутые трудовые гарантии будут распространяться также на:

- матерей и отцов (опекунов), воспитывающих без супруга детей в возрасте до 14 лет;
- сотрудников с ребёнком в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии;
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, если младший из них не достиг 14 лет.

Также только с письменного согласия можно будет направлять в командировки инвалидов (при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья).

Все перечисленные работники должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от работы в праздники, ночной и сверхурочной работы, и направления в командировку.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Организации.

3.1. Непосредственное управление Организации осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий Организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками; имеет право привлекать и использовать иностранных работников при наличии разрешения на привлечение и использование иностранных работников, а иностранный гражданин

имеет право осуществлять трудовую деятельность в случае, если он достиг возраста восемнадцати лет, при наличии разрешения на работу или патента (ст.13.ТК РФ).

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Совместно с представителями профсоюзной Организации осуществлять поощрение и стимулирование работников;

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Заведующий Организации обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

3.3.4. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

Установленный запрет не распространяется на работы, связанные с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация Организации осуществляет внутрисадовый контроль, посещение занятий, садовых и внесадовых мероприятий.

3.5. Организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Участие в управлении Организацией в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Организации.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.1.14. Отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных законодательством либо коллективным договором.

Работникам, ухаживающим за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы, могут устанавливаться 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).

4.1.15. Оплачиваемый отдых в любое удобное время по заявлению следующих категорий работников:

- мобилизованные и сотрудники, оформившие контракт на военную службу;

- ветераны;

- супруги военнослужащих (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих);

- женщины перед отпуском по беременности и родам, непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев; работники, подвергшиеся радиации; один из родителей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- лица, работающие по совместительству (отпуск предоставляются одновременно с отпуском по основной работе);

- работники, имеющие 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим ребенком возраста 14 лет;

- муж в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

- работники в возрасте до 18 лет; работник, который ранее был отозван из отпуска;

- доноры крови и ее компонентов, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;

- герои труда, герои СССР и России, полные кавалеры орденов Славы.

Такие работники вправе оформить оплачиваемые отпускные дни в любое удобное для них время. При этом утвержденный период в графике отпусков значения не имеет.

4.2. Педагогические работники Организации, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей.

4.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.2.3. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

4.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.3.2. Соблюдать Устав Организации и настоящие Правила.

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.3.5. Соблюдать требования по охране труда, гражданской обороне и пожарной безопасности.

4.3.6. Бережно относиться к имуществу Организации и других работников.

4.3.7. Незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Организации.

4.3.8. Поддерживать дисциплину в Организации на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия.

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Организации в период организации образовательного процесса (в период занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять воспитанников с занятий;

- курить в помещении и на территории Организации;

- отвлекать воспитанников во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Организации;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Организации прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Организации или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заместитель заведующего по ВОР;
- заместитель заведующего по АХР;
- заведующий хозяйством;
- старший воспитатель;
- кастелянша;
- кладовщик.

4.6. Работники Организации привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Продолжительность рабочего времени.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени воспитателей не может превышать 36 часов в неделю, административно-хозяйственного персонала – 40 часов в неделю.

5.1.2. По соглашению между работником и администрацией Организации могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Администрация Организации обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также 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.

5.1.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.1.4. 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.

5.1.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

5.1.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.1.7. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

5.1.8. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

5.1.9. Рабочее время педагогических работников включает воспитательно-образовательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.2. В случае производственной необходимости администрация Организации имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.2.1. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.3. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности и соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.4. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания.

5.5. Сверхурочная работа (работ, производимая работником по инициативе администрации Организации за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени – см. п.5.2.2. Правил), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются

5.5.1. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях (согласно статье 99 ТК РФ):

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация Учреждения обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение администрацией Учреждения работника к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.5.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.5.3. Привлечение к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

5.5.4. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу заведующего.

5.8. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Режим рабочего времени.

5.9.1. Для работников Организации (за исключением сторожей и совместителей) устанавливается следующий график работы:

- 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы: прописано в режиме труда и отдыха работников организации (Приложение № 6)

Перерыв для отдыха и питания: прописано в режиме труда и отдыха работников организации (Приложение № 6)

5.9.2. Для сторожей устанавливается следующий режим работы: смена через двое (одна ночь – рабочее время, две следующие – выходные дни). Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Сторожакам устанавливается следующее время начала и окончания работы:

- время начала работы – 19-00 часов;

- время окончания работы – 7-00 часов следующего дня. Если смена выпадает на выходной, она оканчивается в 08-00 следующего дня.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются заведующим. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации Организации.

5.9.3. Администрация Организации обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицом, назначенными ответственными за ведение таблицы приказом заведующей.

5.9.4. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.10. Отпуск.

5.10.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью в зависимости от должности с сохранением места работы и среднего заработка. Работникам Организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск согласно приложению № 5.

5.10.2. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные

дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Работникам филиалов, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, помимо основного оплачиваемого отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью, устанавливаемой Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.10.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.10.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим Организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

5.10.5. Работникам, работающим в Организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

5.10.6. Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.10.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.10.8. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя заведующего. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.10.9. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 124 ТК РФ.

5.10.10. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.10.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти

близких родственников – до 5 календарных дней и другим категориям работников) администрация обязана предоставлять такой отпуск

5.11. Заработная плата выплачивается работникам Организации два раза в месяц, за первую половину 18 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 3 числа следующего месяца, посредством перечисления денежных средств на банковские карты кредитных организаций.

5.12. В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

5.14. Администрация Организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.15. Оплата труда.

5.15.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

5.15.3. Тарификация утверждается заведующим Организации не позднее 01 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.15.4. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.15.5. В Организации устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников.

5.15.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6. Применяемые к работникам меры поощрения

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников.

6.3. Работодатель может применить к работнику одновременно несколько поощрений - сочетать меры морального и материального поощрения. В целях обеспечения гласности и действенности поощрений они объявляются приказом и доводятся до сведения всех работников.

6.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику могут также применяться меры поощрения в случаях, предусмотренных данным положением и ТК РФ

6.5. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

-замечание;

-выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Организации или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Организации (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только заведующим Организации.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

7.9. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.8. Дисциплинарное взыскание на заведующего Организации налагает Учредитель.

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Организации норм профессионального поведения и (или) Устава Организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Организации должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Приказ заведующего Организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Приложение № 2
к коллективному договору

От работников:
Председатель профкома
Копачевская О.Г. Копачевская
« 15 » 11 2023г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»
Кузнецова Т.В. Кузнецова
« 15 » 11 2023г.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад № 27» заключили настоящее соглашение о том, что в период с октября по декабрь 2023-2026гг.

Будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников детского сада.

№	Мероприятия предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	Регулярная проверка оснащения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Зам.зав по АХР
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течении года	Зам.зав по АХР
3	Регулярная проверка питьевого режима. Замена посуды по необходимости	ежедневно	Заведующий, Зам.зав по АХР
4	Текущий ремонт	Июнь-август	Заведующий, Зам.зав по АХР
5	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Июнь-август	Заведующий, Зам.зав по АХР Воспитатели групп
6	Контроль за состоянием системы теплоснабжения	ежедневно	Зам.зав по АХР
7	Ремонт малых форм на участках Организации	В течении года	Зам.зав по АХР
8	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте.	постоянно	Заведующий, Зам.зав по АХР, председатель профкома
9	Капитальный ремонт санузла для персонала	Июнь-август 2024-25г.	Заведующий, Зам.зав по АХР

От работников:

Председатель профкома
Козы О.Г.Копачевская
« 15 » 11 2023г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»
Кузнецова Т.В.Кузнецова
« 15 » 11 2023г.

Единые типовые нормы выдачи работникам МБДОУ «Детский сад № 27» средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. № 767н

№ п/п	должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание для выдачи
1	2	3	4	5
1.	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Колпак или косынка для раздачи пищи Специальный (темный) халат для уборки помещений. Халат светлых тонов	3 шт 2 пары 1 шт 1 шт 1шт.	Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) согласно приложению №1 ТН
2.	Воспитатель, старший воспитатель	Халат светлых тонов.	1 шт	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые или ботинки кожаные с защитным подноском Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2шт 12пар 1пара 1шт. на 2года 1 пара на 2года	
3.	Подсобный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект 6 пар 2 шт	
4.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1шт	

		воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный	1 шт 3 шт 3 шт
5.	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	6 пар 1 шт 1 комплект
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые или ботинки кожаные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 1 пара 6 пар
7.	Заместитель по административно-хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
8.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
9.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
10.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар

Приложение № 4
к коллективному договору

От работников:

Председатель профкома
Юсс О.Г.Копачевская
« 15 » 11 2023г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»
Кузнецова Т.В.Кузнецова
« 15 » 11 2023г.

**Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и
смывающих средств в МБДОУ «Детский сад № 27»
приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г.
№767н**

№ п./п	Профессия	Смывающие и обезвреживающие средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц	Основание для выдачи
1	2	3	4	5	6
1.	Заведующий; Зам.зав. по АХР; Заведующий хозяйством; Воспитатель; Старший воспитатель; Мл. воспитатель; Зам.зав.по ВОР; Музыкальный руководитель; Инструктор по физической культуре; Повар; Шеф-повар; Подсобный рабочий; Кастелянша; Дворник; Сторож(старший); Машинист по стирке и ремонту белья; Инспектор по кадрам; Делопроизводитель; РОЗ; Специалист ОТ,	Мыло туалетное; Моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми моющими средствами загрязнениями в том числе: для мытья рук	200 г или 250 мл	Приказ Минтруда Российской Федерации от 29.10.2021г. №767н Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств согласно приложению №3 ТН

	Сторож-вахтер; Учитель –логопед; Педагог психолог; Дефектолог; Кладовщик; Специалист по закупкам.				
2.	Мл. воспитатель; Подсобный рабочий; Дворник; Машинист по стирке и ремонту белья; РОЗ; Повар; Ночной младший воспитатель; Кладовщик.	Регенерирующий крем для рук.	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл	
3.	Дворник;	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	При работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие)	200мл (сезонно, в период активности кровососущих)	
4	Мл. воспитатель; Подсобный рабочий; Дворник; Машинист по стирке и ремонту белья; РОЗ; Повар; Ночной младший воспитатель; Кладовщик.	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу	(работы с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей; в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов без натуральной подкладки, закрытой обуви	100мл	

От работников:

Председатель профкома

Иванова О.Г.Копачевская

« 15 » 11 2023г.

Приложение № 5
к коллективному договору

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 27»

Кузнецова Т.В.Кузнецова
« 15 » 11 2023г.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ работников МБДОУ «Детский сад № 27»

ПРОФЕССИИ	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА
50 календарных дней (основной 42 + 8 дополнительных) ст. 115 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466, Федеральный закон № 4520-1 от 19.02.1993г.	
Заведующий	50
Воспитатель (общеразвивающие группы)	50
Старший воспитатель	50
Музыкальный руководитель(общеразвивающие группы)	50
Заместитель заведующего по ВОР	50
36 календарных дней (основной 28 + 8 дополнительных) ст. 115 ТК РФ, Федеральный закон № 4520-1 от 19.02.1993г.	
Заместитель заведующего по АХР	36
Заведующий хозяйством	36
Младший воспитатель	36
Сторож(старший)	36
Дворник	36
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений	36
Инспектор ОК	36
Делопроизводитель	36
Подсобный рабочий	36
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	36
Уборщик служебных помещений	36
Кастелянша	36
Специалист по закупкам	36
Специалист ОТ	36
42 календарных дня (основной 28 + 8 дополнительных + 6 календарных дней за вредные условия труда) ст. 115; ст.116,ст.117 ТК РФ, Федеральный закон № 4520-1 от 19.02.1993г.	
Повар, шеф - повар	42
64 календарных дня (основной 56 + 8 дополнительных) ст. 115 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466, Федеральный закон № 4520-1 от 19.02.1993г., Приказа Минобразования России № 2330 от 30.05.2003г.	
Воспитатель для детей с тубинтокикацией	64
Воспитатель, работающий с обучающимися с ОВЗ	64
Инструктор по физической культуре	64
Учитель-логопед	64
Учитель-дефектолог	64
Музыкальный руководитель	64
Педагог-психолог	64

50 календарных дней (основной 28 + 8 дополнительных +14 дополнительных)
ст. 115 ТК РФ, Федеральный закон № 4520-1 от 19.02.1993г.
Приказа Минобразования России № 2330 от 30.05.2003г.

Младший воспитатель для детей с
тубинтоксикацией

50

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПО
О.Г. Кошачевская
« 15 » 11 2023г

Приложение № 6
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 27»
Т.В. Кузнецова
« 15 » 11 2023г.

РЕЖИМ
труда и отдыха работников МБДОУ «Детский сад № 27»

№ пп	Профессия, должность	Наименование работ	Рабочий день (час)			Перерыв на обед (мин)			Перерывы на отдых			
			Начало	Окончание	продолжительность	Начало	Окончание	Продолжительность	Общая продолжительность		Распределение перерывов	
									%	мин	начало	окончание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Заведующий (1,0)	Руководство ДОО, обеспечение образовательной, административно-хозяйственной работы ДОО.	(пн-чт) 08-00 пт 08-00	17-00 16-00	8	12-00	12-48	48	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14
											Время на отдых совпадает со временем пассивного наблюдения за педагогическим процессом	
											Время на отдых перекрывается временем ожидания в зависимости от процесса	
	Заместитель заведующего по АХР(1,0)	Обеспечение административно-хозяйственной работы ДОО.	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14
	Заведующий хозяйством (1,0)	Обеспечение хозяйственной работы ДОО.	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14
	Заместитель заведующего по ВОР(1,0)	Обеспечение образовательной, работы ДОО.	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14
	Старший воспитатель(1,0)	Координация деятельности педагогических работников	08-00	15-12	7,12	12-00	12-30	30	5	24	10-00 14-00	10-10 14-14

	Воспитатели групп с туберкулезной интоксикацией (1,0)	организует воспитательно-образовательный процесс с детьми способствует развитию у детей навыков самообслуживания и культурно-гигиенических навыков.	07-00 13-00	13-00 19-00	6 6							
	Воспитатели общеразвивающих групп (1,0)		07-00 11-48	14-12 19-00	7,12 7,12				34	10-00 14-00	10-10 14-24	
	Воспитатели групп с комбинированной направленности (1,25)	организует воспитательно-образовательный процесс с детьми способствует развитию у детей навыков самообслуживания и культурно-гигиенических навыков.	07-00 12-45	13-25 19-00	6,25 6,25				24	8-30 12-00	8-44 12-10	
	Воспитатели групп с компенсирующей направленности (1,44)	организует воспитательно-образовательный процесс с детьми способствует развитию у детей навыков самообслуживания и культурно-гигиенических навыков.	07-00 11-48	14-12 19-00	7,12 7,12				24	8-30 12-00	8-44 12-10	
	Младший воспитатель групп с туберкулезной интоксикацией (1,0)	участвует в воспитательно-образовательном процессе, в процессе обучения детей навыкам самообслуживания, формирования культурно-гигиенических навыков. Проводит	08-00	17-12	7,12	13-00	15-00		24	10-00	10-15	

		ежедневную влажную уборку вверенного помещения, туалетной комнаты с применением химических моющих и дезинфицирующих средств. Моет посуду с применением чистящих химических средств. Проводит все виды работ при переводе детского сада на особый санитарно-эпидемиологический режим (карантин). Получает и доставляет с пищеблока в группу ручную пищевые продукты. Убирает детские постели, моет окна, стены.										
	Младший воспитатель групп(1,0)		08-00	17-30	8	13-30	15-00	60	7	34	10-00 16-00	10-10 16-14
	Ночные младшие воспитатели оздоровительных групп(1,0)	Согласно графика ночных дежурств	19-00	07-00	12 (36 часов в неделю)							
	Ночные младшие воспитатели общеразвивающих групп(1,0)	Согласно графика ночных дежурств	18-00	07-00	13(40 часов в неделю)							
	Машинист по стирке белья(1,0)	стирка, замачивание детского белья, полотенца с применением химических моющих и дезинфицирующих средств. Замачивание, стирка вручную, кипячение спецодежды с	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60				

		использованием химических моющих, дезинфицирующих средств. Сушка и глажение белья. Перекладка вручную замоченного белья из ванн в стиральные машины и электрический котел для кипячения.										
	Кастелянша (1,0)	производит ремонт постельного белья, спецодежды. Выдача постельного белья, полотенца, спецодежды.	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60				
	Повар(1,0)	получение продуктов питания со склада, операции по разделыванию мяса и рыбы вручную, приготовление пищи, работа у электрожарочных шкафов, электрических плит.	06-00	15-00	8	10-00	11-00	60	5	24	12-00	12-24
10-00			19-00	8	14-00	15-00	60	5	24	17-00	17-24	
	Шеф-повар(1,0)	получение продуктов питания со склада, операции по разделыванию мяса и рыбы вручную, приготовление пищи, работа у электрожарочных шкафов, электрических плит.	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	5	24	10-00 15-00	10-10 15-14
	Подсобный рабочий(1,0)	выгружает сырьё из кладовой вручную, выгружает из тары вручную продукцию, транспортирует продукты, тару, посуду на пищеблоке, осуществляет первичную обработку мяса, рыбы, чистит	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	5	24	10-00 14-00	10-14 14-10
06-00			15-00	8	10-00	11-00	5	24	12-00	12-24		

		овощи, лук, обеспечивает санитарное состояние пищеблока. Осуществляет ежедневную мойку бачков, инвентаря кухонного с применением чистящих химических средств. Убирает, грузит пищевые отходы, осуществляет обработку ведер с применением дезинфицирующих средств.	10-00	19-00	8	14-00	15-00		5	24	17-00	17-24
	Дворник(1,0)	производит уборку территории детского сада – пешеходных дорожек, прогулочных площадок, веранд, хозяйственной зоны. Очищает от мусора, опавших листьев. В зимний период убирает снег, сдвигает наледь вручную при помощи лома и скребка, посыпают песком. Переносит мусор в контейнер на хоз.площадку.	07-00	16-00	8	11-00	12-00	60	5	24	09-00 14-00	09-10 14-14
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания(1,0)	принимает заявки от сотрудников детского сада, выполняет столярные работы (ремонт мебели, изготавливает пособия для сюжетно-ролевых игр и занятий с детьми, ремонт оконных и фрамуг).Выполняет малые объёмы сантехнических работ	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	5	24	10-00 15-00	10-10 15-14

		(установка хомутов, замена резиновых прокладок и т.д.), электротехнических работ (замена электрических ламп, электрификация ёлки на новый год), производит ремонт линолеума, плиток (подклейка), производит заточку кухонных ножей, погрузочно-разгрузочные работы.										
	Делопроизводитель(1,0)	Ведение и учет по детям, ежедневно принимает и отправляет информационные сообщения по телефону, работает на компьютере (до 70% рабочего времени), на множительной технике.	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14
	Инспектор по кадрам (1,0)	Ведение и учет по кадрам, учет рабочего времени, , работает на компьютере (до 70% рабочего времени), на множительной технике.	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14
	Музыкальный руководитель (1,0)	стимулирование развития творческой музыкальной деятельности и инициативы воспитанников. Проведение музыкальных утренников.	08-00	12-48	4,8							
	Инструктор по ФК(1,0)	Организует двигательную деятельность детей.Проведение занятий по физкультуре	08-00	14-30	6	12-00	12-30	30				

		физическому досугу.										
Педагог-психолог(1,0)	Деятельность направленная на сохранение психического и социального благополучия воспитанников	08-00	15-42	7,12	12-00	12-30	30	5	24	10-00 14-00	10-24 14-24	
Учитель-логопед(1,0)	Развитие речевой деятельности детей ,коррекция нарушений речевого развития	08-00 15-00	12-00 19-00	4 Согласно графика								
Учитель-дефектолог (1,0)	Развитие речевой деятельности детей коррекция нарушений речевого развития	08-00 15-00	12-00 19-00	4 Согласно графика								
Сторож(1,0)	охрана помещений здания детского сада и прилегающей территории	19-00 19-00 08-00 08-00	07-00 08-00 08-00 07-00	12 13 24 23								
		Согласно графика ночных дежурств										
Кладовщик (1,0)	Выдача и получение продуктов, составление меню-требования, оформление первичных документов по продуктам питания	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14	
Специалист по закупкам(1,0)	Оформление аукционной документации, размещение сведений по контрактам	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14	
Специалист по охране труда(1,0)	Обеспечение системы управления охраной труда	08-00	17-00	8	12-00	13-00	60	7	34	10-00 14-50	10-10 15-14	

Примечание:

1. Дополнительные перерывы на отдых предусматриваются продолжительностью **от 3 до 7 % рабочего времени** в зависимости от напряженности трудового процесса. Пример: 8 час. рабочий день – 480 мин. (7% (макс.) – 34 мин.; 5% - 24мин.; 3% - 14 мин.).
2. При нестандартных (аварийных) ситуациях время перерывов на обед и на отдых может быть смещено.
3. Перерыв на личные надобности при продолжительности рабочего дня 8,0 часа – 10 мин.
4. Обед подразумевает свое личное время, можно уйти