

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РЫБКОВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД» САФОНОВСКОГО РАЙОНА
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

НА 2020-2023 ГГ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области (далее учреждение).

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в:

- Конституции Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.;

- Трудовом кодексе Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Федеральном законе от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральном законе от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";

- Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1"О занятости населения в Российской Федерации";

- Законе Смоленской области от 1 декабря 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области»;

- Законе Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области"

- Региональном отраслевом соглашении на 2020-2023 годы и иных нормативных правовых актах.

1.3.Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. работодатель, муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области, в лице его представителя – заведующего Руженцевой Надежды Михайловны(далее – работодатель);

1.3.2. Работники учреждения, в лице уполномоченного представителя от работников учреждения – Фоменковой Аллы Анатольевны.

1.4. Коллективный договор направлен на регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между работниками и работодателем. В коллективном договоре с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения и его финансовых возможностей могут устанавливаться дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами.

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

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

1.7. при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своей действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют те решения, которые являются наиболее благоприятными для работников.

1.10. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Договором, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

1.11. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.11.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора.

1.11.2. Участие представителей сторон коллективного договора при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного коллективного договора и его выполнения; предоставлении друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждений.

1.11.3. Работодатель направляет для подготовки предложений в первичную организацию профсоюза проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.

1.11.4. Работодатель включает представителя первичной организации профсоюза в состав рабочих групп по подготовке нормативно-правовых актов, программ, концепций, других документов, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений в учреждении.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице представителя, а также иными соответствующими органами по труду.

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

1.14. Настоящий коллективный договор заключен сроком с 02.03.2020 г. по 01.03.2023 г.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны согласились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, коллективным договором учреждения.

2.2. Трудовой договор с работником учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшить положение работника по сравнению с действующим Трудовым кодексом, соглашениями и коллективным договором учреждения.

2.2.1. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

А также впоследствии работы ознакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

2.3. Трудовой договор с работниками учреждений образования заключается на неопределенный срок.

2.3.1. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с

обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.5. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167 и "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательные условия оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок

осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Стороны договорились:

2.8.1. Проводить семинары для работников учреждения по вопросам трудового законодательства.

2.8.2. Оперативно доводить до сведения работодателя, профактива и работников учреждения изменения и дополнения, вносимые в трудовое законодательство.

2.8.3. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились, что:

3.1. В сфере оплаты труда приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательного учреждения и исполнение Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. № 597, от 01 июня 2012г. № 761, от 28 декабря 2012 г. № 1688 в части выплаты установленного размера средней заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений.

3.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в коллективном договоре, в локальных актах учреждения.

При системе оплаты труда работников учреждения, предусматривающей увеличение размеров окладов, должностных окладов (ставок заработной платы), применение повышающих коэффициентов, установление доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), размер оплаты труда работников может меняться в следующих случаях:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы

находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию и науке;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

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

Контроль за изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

3.3. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.4. Оплата труда работников казенного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных казенных организаций по виду экономической деятельности «Образование», Положением о порядке оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных муниципальных учреждений осуществляющий свою деятельность в сфере образования, утвержденным учредителем учреждения с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.5. Заработная плата работникам выплачивается через каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа каждого месяца, в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (в редакции Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 20.04.2007 № 54-ФЗ).

3.6. О введении новых норм оплаты труда работник должен быть извещен не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

3.7. Оплату труда при совмещении профессий, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, а также расширение зоны обслуживания производить по соглашению сторон согласно ст. 151 ТК РФ.

3.8. Оплату труда за сверхурочную работу производить за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.9. Работы в нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

3.10 Учреждение вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с коллективным договором может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.11. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий оплаты труда, а также невыполнения и нарушения отраслевого соглашения производить работникам, участвовавшим в забастовке выплату заработной платы в полном объеме.

3.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.13. Оплата за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работника, производится в установленном порядке согласно Положению «О распределении фонда стимулирующих выплат работникам МКДОУ «Рыбковский д/с».

3.14. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листков с указанием всех составных частей начисленной заработной

платы и произведенных из неё удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (Приложение № 3).

3.15. Оплату труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с окладами (ставка) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4% (Приложение № 6).

3.16. Педагогическим работникам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, производится доплата в размере 25% к заработной плате.

Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании коллективного договора и трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда установить соответствующим категориям работников образовательного учреждения социальные гарантии (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда, сокращенное рабочее время), установленные по специальной оценке условий труда рабочих мест. В случае, если специальная оценка условий труда рабочих мест не проводилась, то указанные гарантии работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по ранее действовавшим условиям.

3.17. Производить:

- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35% (Приложение 8);
- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;
- при наличии средств экономии фонда оплаты труда, оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда.

3.18. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

3.19. В целях сохранности имущества образовательного учреждения и обеспечения нормального функционирования учреждения определяется минимум работников в дни забастовок (сторожа, рабочий по комплексному обслуживанию зданий).

3.20. Допускается замена ежегодного отпуска и ежегодных дополнительных отпусков денежной компенсацией в случае увольнения работника за все неиспользованные дни отпуска.

3.21. Сохранять средний заработок за работником:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации в дни, совпадающие с выходным днем данного работника в пределах фонда оплаты труда;
- в день прохождения квалификационных испытаний педагогическими работниками в пределах фонда оплаты труда.

3.22. В плане финансово-хозяйственной деятельности предусматривать средства на заработную плату в случае:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией, в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией педагогического работника;
- оплату замены работников во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

3.23. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;
- переработка рабочего времени работниками учреждения вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.24. Стороны в случае проведения проверки в установленном законом порядке совместно осуществляют контроль за соблюдением трудового законодательства, установлением тарификации, порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения, порядком установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, выплатой премий работникам учреждений.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны считают, что:

4.1. Для педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, женщинам, работающим в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.

Для остальных работников образовательного учреждения продолжительность рабочей недели составляет – 40 часов.

Работникам образовательных организаций (учреждений), занятых на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда определяемыми по результатам специальной оценки условий труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

Другим работникам с ненормированным рабочим днем, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный отпуск не менее 6 календарных дней в соответствии с коллективным договором.

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется по результатам учета рабочего времени фактически отработанного в данном режиме.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником с ненормированным рабочим днем в условиях ненормированного рабочего дня.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска, порядок его предоставления устанавливается коллективным договором образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка.

Рекомендовать к работникам с ненормированным рабочим днем относить: директора, заведующего, заместителя директора, завхоза, зав. складом, водителя, зав. общежитием, коменданта, секретаря, секретаря-машинистку, медработников, библиотекаря, главного бухгалтера, бухгалтеров, кассира, экономиста, юриста, делопроизводителя, шеф-повара, кладовщика, лаборанта и других работников

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.3. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя учреждения с компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Руководитель образовательного учреждения относится к работникам с ненормированным рабочим днем, которому предоставляется дополнительный отпуск 07 календарных дней (Приложение № 5).

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Часть отпуска, неиспользованная в связи с отзывом работника из него, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.6. При предоставлении ежегодного отпуска за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности (если работник не изъявляет желания разделить отпуск на части и использовать одну из них) и оплачиваться в полном размере.

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

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если работники отработали менее 10 месяцев. Если работники отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в образовательном учреждении более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

Работникам в возрасте до 18 лет, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении осуществляется исходя из 1/12 от 31 дня отпуска за каждый месяц работы.

Работник не утрачивает право на выплату денежной компенсации за неиспользуемый отпуск по истечении сроков, указанных ч.3, 4 ст.124 ТК РФ и ст.9 Конвенции №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках».

Женщине, работающей на условиях неполного рабочего времени во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком производится оплата ежегодного оплачиваемого отпуска исходя из фактически начисленной заработной платы за последние 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску по беременности и родам.

В случае, если на момент увольнения у работника имеются неиспользованные дни отдыха за сдачу крови и ее компонентов и нет возможности использовать их в натуре, то указанные дни подлежат оплате как дни неиспользованного ежегодного отпуска.

4.7. Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года:

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательного учреждения не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.8. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется соглашением сторон, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

4.9. При наличии фонда экономии по заработной плате собственных средств учреждения предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- регистрации брака – 2 календарных дня;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- смерти близких родственников – 2 календарных дня (без учета дороги);
- проводов сына, мужа на военную службу - 1 календарный день.

4.10. Работникам образовательного учреждения, занятым на работах, которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям

труда, определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

При исчислении стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включать периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ч. 1 ст. 121 ТК РФ.

4.11. Время перерыва отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи одновременно с воспитанниками в рабочее время.

4.12. Для сторожей ведется суммарный учет рабочего времени с учетным периодом – один год.

5. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации образовательных учреждений;

- разрабатывать и предусматривать в соглашениях и колдоговорах меры по организации опережающей подготовки и повышения профессионального уровня высвобождаемых работников. При необходимости добиваться полной или частичной компенсации органами службы занятости затрат работодателям на опережающее обучение работников образования, высвобождаемых из учреждений образования;

- определять срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждений, предприятий, не менее чем за 3 месяца.

5.2. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, предоставлять преимущественное право возвращения на работу в учреждение в случае появления вакантных рабочих мест, а также трудоустройства во вновь создаваемых образовательных учреждениях.

5.3. Не допускать перепрофилирования зданий государственных и муниципальных образовательных учреждений для создания на их базе негосударственных образовательных учреждений и коммерческих учреждений,

изменения форм собственности без согласия трудовых коллективов и профсоюзных органов. Принять меры по сохранению имеющейся сети муниципальных образовательных учреждений. Реорганизацию образовательного учреждения (кроме дошкольного) осуществлять только до начала нового учебного года (до 1 сентября).

5.4. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой 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.

5.5. В случае увольнения работника, на период отсутствия которого был заключен трудовой договор на определенный срок с другим работником, признавать этот договор трудовым договором на неопределенный срок с момента увольнения отсутствовавшего работника.

5.5.1. Если по причинам независящим от сторон трудового договора (сокращение количества классов-комплектов, изменение учебных планов) объем педагогической нагрузки работника, предусмотренный в текущем учебном году сокращается ниже размера, определенного за ставку заработной платы в неделю и отсутствует согласие педагога работать на неполную ставку, расторжение трудового договора с таким педагогическим работником производится по п.2, ч.1 ст.81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников).

5.6. Для обеспечения повышения квалификации работников учреждения не реже чем 1 раз в три года заведующему предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а именно предоставление дополнительных отпусков для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям

- по программам бакалавриата или специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра (специалиста или магистра);
- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста (магистра).
- Предоставлять неоплачиваемые отпуска (до 1 месяца), лицам, получающим образование того же уровня в соответствии со справкой вызовом.

5.7. При проведении в рамках модернизации российского образования федеральных, региональных и территориальных экспериментов (по апробации новой структуры и содержания образования и др.), сопровождающихся, в том числе подготовкой преподавания новых дисциплин, предусматривать в нормативных правовых актах порядок финансирования за счет средств соответствующих бюджетов мер, обеспечивающих педагогическим и руководящим работникам, участвующим в экспериментах, повышение квалификации, оснащение техническими средствами, средствами коммуникации учебно-наглядными пособиями и другими мерами, установление доплат и надбавок к заработной плате в целях стимулирования повышения качества и эффективности труда.

5.8. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации (учреждении).

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или реорганизацией организации (учреждения), а также сокращением численности его штата, представитель работодателя своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение.

5.9. Стороны рекомендуют предусматривать в коллективных договорах, что преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений, предметно-цикловых комиссий и т.д.);

- предпенсионного возраста;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;

- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года;

6.1.2. Осуществлять выплату материальной помощи работникам, находившимся в январе на больничном, командировках, учебных отпусках, ежегодном оплачиваемом отпуске или на курсах повышения квалификации.

Данные выплаты осуществлять в размере, определяемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации за счет средств экономии, сложившихся по фонду заработной платы данного работника в этом месяце.

6.1.3. Осуществлять выплату выходного пособия с работниками в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

6.1.4. Не расторгать трудовой договор с работником, в случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности и предоставлять работнику возможность повторной аттестации через год.

6.2. Стороны считают необходимым:

6.2.1. Совершенствовать по согласованию с профсоюзными органами систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать

необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации;

6.2.2. Оказывать методическую помощь при организации и проведении территориальных конкурсов педагогического мастерства («Воспитатель года» и др.).

6.2.3. Сохранять приказом руководителя образовательного учреждения за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию; работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией организации (учреждения).

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

6.3. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- установленные по должностям учителя (преподавателя) независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор методист – старший инструктор методист, тренер преподаватель – старший тренер преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория, а также в случаях предусмотренных пунктами настоящего Соглашения;

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой

присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации (учреждения), при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы.

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться при оплате труда квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); вожатый; социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профилям темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии, воспитатель, учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, тьютор
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель, тьютор
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)

Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-дефектолог, учитель логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по основной должности), тьютор
Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель организации (учреждения) среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации (учреждения), преподаватель профессиональных образовательных организаций, музыкальный руководитель

6.4. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой

должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.5. Стороны договорились о включении представителя профкома в состав аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности, других комиссий.

7. РАБОТА С МОЛОДЫМИ РАБОТНИКАМИ

7.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по привлечению молодых специалистов в образовательное учреждение:

- содействие трудоустройству выпускников образовательных организаций профессионального образования;
- проведение работы с молодыми работниками с целью закрепления их в учреждении;
- развитие их творческой и социальной активности;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;

7.2. Стороны договорились об:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодых работников на руководящую должность;
- закреплению наставников за ними в первый год их работы в образовательном учреждении, установлению наставникам доплаты в соответствии с положением об оплате труда;

- осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- обеспечению гарантий и компенсаций молодым работникам в соответствии с действующим законодательством;

- введению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых работников, добившихся высоких результатов в труде и активно участвующих в деятельности образовательного учреждения и профсоюзной организации, представляющих учреждение на районных, региональных, межрегиональных, всероссийских мероприятиях;

- недопущению увольнения работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение 1 года.

8. ОХРАНА ТРУДА

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Работодатель:

8.1.1. . Осуществляет учет и ежегодный анализ производственного травматизма работников образования и несчастных случаев с воспитанниками, обобщает государственную отчетность по форме № 7 (травматизм).

8.1.2. выделять средства на выполнение мероприятий по обеспечению безопасности труда и обучения в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, в том числе на специальную оценку рабочих мест, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда.

- 8.1.3. выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования;

- используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%);

- обеспечивают за счет средств учреждения:
прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров,

- прохождения специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);

- приобретение личных медицинских книжек.

- обеспечивают участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками.

- обеспечивают работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

- обеспечивают проведение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставляют оплачиваемые дни для прохождения диспансеризации.

- организуют проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в образовательном учреждении.

8.2 Профком:

8.2.1. Координирует деятельность, а также обеспечивает внештатного технического инспектора труда, уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, профсоюзный актив нормативно-правовой документацией, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательном учреждении, организует и проводит семинары, согласовывает нормативно-правовые акты, содержащие требования охраны труда.

8.2.2. Совместно с работодателем на местах осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

8.2.3. Участвует в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками образовательного учреждения.

8.2.4. В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в аудиториях, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные технические инспекторы труда Профсоюза вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

Работодатели обеспечивают беспрепятственный допуск представителей профсоюзного органа для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в образовательных учреждениях, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов, внештатных технических инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

8.4. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в системе образования, организации контроля за состоянием безопасности образовательного процесса в образовательных учреждениях.

9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом Смоленской области «О дополнительных правах и

гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, региональным отраслевым соглашением, иными соглашениями, уставом учреждения, коллективным договором.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их законные представители в соответствии с законодательством:

9.2.1. Обязаны соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

9.2.2. Предоставлять профкому бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников.

9.2.3. Не препятствовать представителям профсоюзных органов посещать учреждение и подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, а также по социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с коллективным договором, соглашением, с расчетных счетов образовательного учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Руководитель профсоюзных органов в образовательном учреждении – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа образовательного учреждения.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного уведомления профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных организаций образовательного учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов (профорганизаторы), уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов освобождаются от производственной работы на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

9.4. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности учреждения, принимается во внимание при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей и может оплачиваться за счет средств фонда стимулирующих выплат в размере определенном коллективным договором.

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

9.5.1. Согласования, при принятии локально-нормативных актов учреждения по вопросам:

- установление системы оплаты труда (статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работников (ст. 103 ТК РФ);
- перечень профессий с ненормированным рабочим днем, а также с вредными условиями труда;
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- перечень должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам при сокращении численности или штата работников учреждения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82, 82, 373 ТК РФ);
- оплата труда работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) и другие вопросы.

9.6. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников,

специальной оценке рабочих мест, распределение стимулирующих выплат, охране труда и др.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

10.1. Оказывает бесплатную консультационную помощь членам первичной организации Профсоюза, осуществляет защиту их трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, заключенном в трудовом коллективе МКДОУ «Рыбковский д/с», отстаивает их интересы на всех уровнях.

10.2. Создает фонд социальной защиты за счет взносов и других источников, и расходует их на материальную поддержку работников учреждения.

10.3. Предоставляет руководителю учреждения мотивированное мнение (варианты, соглашение) при принятии локальных нормативных актов, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 32 ТК РФ.

10.4. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

10.5. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза.

10.6. Своевременно рассматривает жалобы и обращения членов первичной организации Профсоюза и, в случае необходимости, принимает меры по защите их прав и интересов.

10.7. Осуществляет контроль за охраной труда. Содействует улучшению условий труда.

10.8. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

10.9. Принимает участие в обучении и аттестации работников образовательного учреждения. Совместно с горкомом образования проводит учебу профактива, руководителей и других работников по охране труда и технике безопасности, основам правовых знаний, социальному страхованию.

10.10., в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь.

10.11. Оказывает материальную помощь работникам образовательных организаций (учреждений), оказавшимся в тяжелом положении в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи, утвержденном Президиумом Смоленской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

10.12.Силами технической инспекции осуществляет надзор и контроль за охраной труда и экологической безопасностью.

10.13.Разрабатывает методические рекомендации по заключению коллективного договора.

10.13.Добивается корректировки заработной платы работникам отрасли с учетом изменения индекса цен. Осуществляет контроль за выплатой заработной платы.

10.14 В поддержку своих требований при ведении переговоров, при разработке, заключении или изменении договора Профсоюза имеет право проводить собрания, митинги, пикетирования в нерабочее время и без нарушения нормальной деятельности учреждения.

10.15. Использует все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюзной организации о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

10.16. Направляет руководителю учреждения заявления о нарушении работниками учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

10.17. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.18 Принимает участие и осуществляет контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

10.19. Осуществляет культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

10.20 Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников учреждения.

10.21 Своевременно (по заявлению членов Профсоюза) ходатайствуют в горком о предоставлении путевок в санаторий «Красный Бор» с частичным возмещением стоимости путевки, в соответствии с квотой.

11 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).


11.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на Общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

12.1 Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, за невыполнение пунктов коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.2 Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Коллективный договор подписали:

От работодателя
Заведующий МКДОУ
«Рыбковский д/с»

Н.М. Руженцева
«2» марта 2020 г.

От работников:
Уполномоченный представитель от
работников учреждения
А.А. Фоменкова
«2» 03 2020 г.

Саратовская
16 03 20
21
в соответствии с...
«Имя»

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный представитель от
Работников учреждения
А.А. Фоменкова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 04.03.2010 № 10
заведующий МКДОУ «Рыбковский д/с»
Н.М. Руженцева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- решениями вышестоящих органов управления образованием;
- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области (далее МКДОУ) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а так же присмотр уход и оздоровление детей дошкольного возраста. Основным предметом деятельности МКДОУ является реализация образовательной программы дошкольного образования. МКДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных уставом МКДОУ;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МКДОУ во время образовательного процесса.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила)- это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МКДОУ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный представитель от
Работников учреждения
А.А. Фоменкова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 04.03.20 № 10
заведующий МКДОУ «Рыбковский д/с»
Н.М. Руженцева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- решениями вышестоящих органов управления образованием;
- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области (далее МКДОУ) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а так же присмотр уход и оздоровление детей дошкольного возраста. Основным предметом деятельности МКДОУ является реализация образовательной программы дошкольного образования. МКДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- выполнение функций, определенных уставом МКДОУ;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МКДОУ во время образовательного процесса.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее- Правила)- это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Рыбковский детский сад» Сафоновского района Смоленской области. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МКДОУ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством, настоящими Правилами и трудовым договором.

2.1.1. Решения о приеме на работу в МКДОУ принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.
- При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).
- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение на право занятия педагогической деятельностью в образовательном учреждении, согласно ст. 331 ТК РФ (медицинская книжка);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- справку из органа внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со статьей 65 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника может быть выдана копия приказа. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя МКДОУ.

2.1.2. При поступлении работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в МКДОУ и относящимися к трудовым функциям работника;

- Проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.2. На каждого работника МКДОУ ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, а также копий других документов.

2.3. Работодатель отстраняет от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц (ст. 76 ТК РФ);
- При лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ:

- 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 половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.7. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ)

2.8. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке

работника.

2.9. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.10. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.11. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель

порукает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу. 2.15. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям:

- 1) соглашение сторон (в соответствии со статьей 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (в соответствии со статьей 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (в соответствии со статьей 77 пункта 3 части первой ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в соответствии со статьями 71 и 81 настоящего Кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (в соответствии со статьей 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с частью 4 статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (в соответствии с частями 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (в соответствии со статьей 83 ТК РФ);

2.13 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) внесение записи в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного

федерального закона.

3. Основные права и обязанности сторон.

3.1. Права работника. Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ ст.21, законами и иными нормативными актами о труде, Уставом МКДОУ, а также заключенными с ними трудовыми договорами. Работник имеет право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в МКДОУ;
- 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;
- Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- Ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- Защиту профессиональной чести и достоинства, персональных данных;
- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством;
- Профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже, чем один раз в пять лет, используя для этого денежную компенсацию, получаемую педагогами на приобретение методической литературы ежемесячно, заранее планируя посещение курсов повышения квалификации;
- Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- Получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

3.2. Обязанности работников. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными

актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями. Работник обязан:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, Уставом МКДОУ;
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;
- Обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;

- В случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю МКДОУ о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- Принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя МКДОУ; Проходить аттестацию один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников);
- Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- Бережно относиться к имуществу МКДОУ и других работников;
- Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- Соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия);
- Соблюдать культуру труда и служебную этику;
- Вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями);
- Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги;
- Проходить медицинские обследования в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график и сменность работы
- отменять и изменять расписание непосредственно образовательной деятельности;
- отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними;
- удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности;
- курить в помещении и на территории, прилегающей к МКДОУ.
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного

рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- присутствие при проведении непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения администрации МКДОУ;
- входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, таким правом пользуется только руководитель МКДОУ;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

3.4. Права и обязанности Работодателя.

Работодатель имеет право:

- Осуществлять управление МКДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МКДОУ, локальными нормативными актами МКДОУ, трудовым договором, должностной инструкцией;
- Представлять интересы МКДОУ;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Издавать приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты в пределах своих

полномочий;

Определять структуру управления деятельностью МКДОУ, утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;

- Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников МКДОУ;
- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры и соглашения с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников МКДОУ;
- Проводить тарификацию работников МКДОУ, по результатам тарификации и аттестации работников МКДОУ устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников МКДОУ в соответствии с локальными нормативными актами МКДОУ;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МКДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МКДОУ, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (ст. 22 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты МКДОУ, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Заработная плата выплачивается в денежной форме 15 и 30 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонализированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работника;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ и предусмотренных коллективным договором формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Федеральными законами;
- проводить мероприятия, направленные на сохранение рабочих мест;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками МКДОУ требований и инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной и электробезопасности (ст. 22 ТК РФ).

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4. Режим рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда.

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МКДОУ, а также расписанием непосредственно образовательной деятельности и должностными обязанностями, годовым календарным учебным планом и режимом МКДОУ. В МКДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Часы работы МКДОУ: с 8.00 до 18.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

4.1.2. Каждый работник МКДОУ работает по графику, составленному администрацией. Продолжительность рабочего дня в МКДОУ для сотрудников, работающих на одну ставку, составляет 8 часов.

4.1.3. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, согласованному на Общем собрании работников и утвержденному руководителем МКДОУ.

4.1.5. В связи со спецификой производства в МКДОУ устанавливается гибкий график работы (сторожа, воспитатели)

4.1.6. Установить для работников следующий режим рабочего времени:

Администрация 8.00.- 17.00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

Обслуживающий персонал- 8.00-17.00 часов перерыв на обед с 14-00 до 15-00;

Для педагогического персонала рабочий день определяется согласно работе по совместительству по аналогичной должности, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 .

4.1.7. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. Учебная нагрузка педагогического работника МКДОУ оговаривается в трудовом договоре, в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.

4.2.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников МКДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

4.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Время отдыха включает в себя:

- Перерыв в течение рабочего дня (прием пищи) не менее 30 минут;
- Выходные дни (суббота, воскресенье)

- Не рабочие праздничные дни;

- Отпуска.

4.3.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

4.3.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.3.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательного учреждения устанавливается с учетом особенностей их труда. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном образовательном учреждении.

4.3.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией МКДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.3.8. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников. О времени начала

отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.3.9. График отпусков обязателен как для администрации МКДОУ, так и для работника.

4.3.10. Продление, перенесение и разделение оплачиваемого ежегодного отпуска, а также отзыв из отпуска допускается в установленном законом порядке с согласия работника (ст. 124 и 125 ТК РФ)

4.3.11. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- Временной нетрудоспособности работника;

- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- В других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.3.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

4.3.18. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

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

4.3.20. 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.

4.3.21. К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными

федеральными законами.

4.3.22. Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день имеют: Заведующий - 7 календарных дней

4.3.23. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков в МКДОУ :

- Заведующий - 42 календарных дня

- Воспитатель общеразвивающей группы - 42 календарных дня

- Музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

Младший воспитатель, завхоз, рабочий по стирке и ремонту белья и спецодежды, уборщик помещений, сторож, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворник, оператор газовой котельной - 28 календарных дней;

4.3.24. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения

4.3.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

4.4. Оплата труда.

4.4.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.4.2. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

4.4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

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

4.4.6. С суммы заработной платы и с иных установленных законодательством доходов работника удерживается налог на доходы физических лиц в размере и в порядке, определенным налоговым законодательством.

5. Порядок применения поощрений и взысканий.

5.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности,
- Награждение благодарственным письмом,
- Почетной грамотой,
- Награждение ценным подарком,
- Выдача премии,

- Единовременное денежное вознаграждение;
- Представление к званию лучшего по профессии.

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

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

6. Дисциплинарные взыскания.

6.1. Дисциплинарные взыскания. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;

- Увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель 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. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

7. Охрана труда и производственная санитария

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники МКДОУ, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для МКДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.4. Руководитель МКДОУ обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Рыбковский д/с»

Н.М. Руженцева

«05» 05 2017г.

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Рыбковский детский сад» Сафоновокого района Смоленской области.

Количество групп - 2

Воспитанников - 31

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц
1.	Заведующий	1,0
2.	Младший воспитатель	2
3.	Машинист по стирке белья (спецодежды)	0,25
4.	Повар	2,0
5.	Сторож	2,7
6.	Дворник	1,0
7.	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию и зданий и сооружений	0,25
8.	Музыкальный руководитель	0,25
9.	Воспитатель	2,5
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию	0,5
11.	Оператор газовой котельной	1
12.	Уборщик служебных помещений	0,5
ИТОГО:		13,7

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный представитель от
работников учреждения
А.А. Фоменкова
«2» 03 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Рыбковский
д/с»
Н.М. Руженцева
«2» 03 2020 г.

Форма расчетного листка
по начислению и выплачиваемой заработной плате

МКДОУ Рыбковский детский сад			
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за	Месяц 20__ г.
Ф.И.О. _____		, таб. № _____	
Отработано _____ дн./ _____ час. (норма _____ / _____)			
Подразделение _____			
Должность _____			
Ставка _____		руб/мес	
Ст. вычеты _____		руб.	
_____ ндетей			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000103	Больничный		
000000105	Больничный за счет работодателя		
000000118	Базовая единица		
000000145	Доплата до МРОТ		
000000205	Совместительство		
000000148	Совмещение		
000000149	1 Стимулирующий фонд		
000000142	2 Стимулирующий фонд		
000000131	Козф-т обязательной надбавки		
000000104	Отпуск очередной		
000000114	Отпуск учебный		
000000144	Ночные		
000000169	Праздничные		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
000000207	Питание		
ИТОГО			
000000001	Аванс		
000000002	Межрасчетные выплаты		
000000003	Выплата зарплаты (отпускные)		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный представитель от
работников учреждения

А.А. Фоменкова

«2» 03 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ: Рыбковский

д/с/о

Н.М. Руженцева

«02» 03 2022г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, на которых по условиям труда установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Заведующий – 7 календарных дней

СОГЛАСОВАНО: Уполномоченный
представитель от работников учреждения

А.А. Фоменкова

02.03.2017.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
Рыбковский д/с»

Н.М. Руженцева

02.03.2017.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым устанавливаются доплаты с вредными и
опасными условиями труда

Обслуживающий персонал:

1. Повар / горячий цех	-12%
2. Сторож / за работу в ночное время / в двойном размере в работу в праздничные дни / ст.153 ТК РФ/	-35%

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный представитель от
работников учреждения

А.А.Фоменкова

«2» 03 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Рыбковский

Н.М.Руженцева

«2» 03 2020г.



ПЕРЕЧЕНЬ

норм выдачи бесплатных сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Наименование спецодевды, спецобуви и предохранительных приспособлений	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	П. 23 Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 1 пара 6 пар
2	П. 135 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов; - Щиток защитный лицевой или очки защитные; - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 4 пары 6 пар до износа До износа До износа
3	П. 163 Сторож	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с полимерным покрытием;	1 шт. 1 шт. 6 пар
4	П. 115 Машинист по	- Костюм для защиты от общих	1 шт.

	стирке и ремонту спецодежды	<p>производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов; 	<p>1 комплект</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p>
5	П. 122 Повар	<ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Наружавники из полимерных материалов; 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p>
6	Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - Халат хлопчатобумажный - Косынка 	<p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p>

СОГЛАСОВАНО:

Уполномоченный представитель от
работников учреждения

А.А. Фоменкова

«2» 03 2012г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ «Рыбковский

д/с»

Н.М. Руженцева

«02» 03 2012г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, на которые по условиям труда
выдаются моющие средства один раз в месяц

п/п	Перечень работ и профессий	Наименование	Количество
1	2	3	4
1.	Младший воспитатель	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Повар	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н