

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №4 «Огонёк»
города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 4)
на 2018-2021 гг.**

РАЗДЕЛ 1

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области (далее образовательное учреждение)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция РФ: принята на всенародном голосовании 12.12.1993 года;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 187-ФЗ (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Смоленской области от 31.10.2013 года № 122-3 «Об образовании в Смоленской области» и иными нормативными правовыми актами;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области в лице руководителя образовательного учреждения – Титовой Светланы Дмитриевны (далее - работодатель);

- работники образовательного учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) – Ларионенковой Людмилы Александровны

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

1.6. Настоящий коллективный договор заключен сроком с 21.12.2018г. по 20.12.2021 г.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 2

Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме 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.

2.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников 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 ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. 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. № 167н "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 организации показателей и критериев.

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

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

2.2.3. Трудовые договоры с работниками образовательного учреждения заключаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудовых договоров не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, соглашениями и коллективным договором образовательного учреждения.

2.2.4. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок.

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.

2.2.5. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

2.2.6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или

реорганизацией МБДОУ, 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.

2.2.8. 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 и т.д.);

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- 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 обучения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;

- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование.

РАЗДЕЛ 3

Оплата труда

3.1. В сфере регулирования оплаты труда в период действия Соглашения приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательных организаций (учреждений) и контроль за исполнением 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 организаций.

3.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами 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 образовательным учреждением в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, в локальных актах образовательного учреждения.

3.3. Заработная плата работникам выплачивается в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, конкретные сроки выплаты устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором организации (учреждения), трудовым договором, соглашениями.

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.

3.4. 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.

3.5. Включать в коллективные договоры образовательных организаций условия о размере и порядке выплаты доплат работникам за фактическую перенаполняемость групп (классов). Данные выплаты производить в пределах фонда оплаты труда, выделенного учреждению.

3.6. При системе оплаты труда работников образовательного 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 образовательном 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.

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

3.8. Оплата труда работников МБДОУ д/с №4 осуществляется на основании локального нормативного акта образовательного учреждения, разработанного образовательным учреждением в соответствии с Положением об оплате труда работников областных государственных (муниципальных) бюджетных организаций по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным учредителем организации (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.

3.9. Заработная плата выплачивается работнику через каждые полмесяца в денежной форме 14 и 29 числа каждого месяца (ст.136 ТК РФ). Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке. 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 N 90-ФЗ, от 20.04.2007 N 54-ФЗ).

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

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

3.12. 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).

3.13. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

3.14. 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 МБДОУ д/с № 4».

3.15. 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 № 7)

3.16. Оплату труда работников образовательного 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%.

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. (Приложение № 3)

3.17. Производить:

- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- 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. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда.

3.19. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.20. При работе в ночное время руководствоваться ст. 96 ТК РФ, доплата производится согласно ст. 154 ТК РФ в размере 35% тарифной ставки (оклада).

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

3.22. Производить выплату компенсаций в размере среднего заработка за дни забастовок, организуемых в соответствии с законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

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

3.24. Допускается замена отпуска денежной компенсацией в следующих случаях:

- при увольнении работника за все неиспользованные дни отпуска;
- Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

3.25. При наличии экономии фонда заработной платы производить замену денежной компенсацией части отпуска, превышающей 28 календарных дней (по письменному заявлению работника).

3.26. 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;
- средний заработок за педагогическими работниками в день прохождения квалификационных испытаний в пределах фонда оплаты труда.

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

- повышения 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.

РАЗДЕЛ 4

Рабочее время и время отдыха

4.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.2. Для педагогических работников (воспитателей общеразвивающих групп) 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.

Педагогам (узким специалистам): инструктору по физической культуре - не более 30 часов в неделю, музыкальному руководителю - не более 24 часов, учителю-логопеду - не более 20 часов в неделю, педагогу психологу 36 часов в неделю

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

4.3. Работникам образовательного учреждения, 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.

4.4. 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.

4.5. Для некоторых работников образовательного учреждения по соглашению сторон может быть установлен как при приеме на работу, так и в последствие неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

4.6. При сменной работе работников работодателем утверждаются графики сменности, согласованные с учётом мотивированного мнения профкома. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ). Учёт суммированного рабочего времени ведётся с учётным периодом (квартал) (ст. 104 ТК РФ).

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;
- 4 часа в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

4.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

4.9. Все работники образовательного учреждения, в том числе и совместители, имеют право на получение ежегодного оплачиваемого основного отпуска не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.10. Продолжительность ежегодного основного отпуска для педагогических работников должна соответствовать установленной для этих должностей и оплачиваться в полном размере.

4.11. Ежегодные основные отпуска предоставляются педагогическим работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем и профкомом учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.12. Руководители образовательных учреждений относятся к работникам с

ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск 7 календарных дней. (Приложение №5.)

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. (ст. 119 ТК РФ).

4.13. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными неблагоприятными условиями труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней.

Увеличение отпуска и конкретное количество дней устанавливается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий рабочих мест.

До проведения специальной оценки условий труда рабочих мест предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, в соответствии с результатом аттестационной оценки условий труда. (Приложение №4)

4.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования образовательного учреждения и сложившихся семейных обстоятельств работников и является обязательным как для работодателя, так и для работников и доводится под роспись до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до вступления его в действие.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

4.15. Работодатель имеет право по письменному заявлению работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

4.16. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков на текущий год (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

4.18. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы 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.

4.19. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если педагогические или руководящие работники отработали менее 10 месяцев. Если педагогические или руководящие 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.

4.20. Педагогические работники МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный неоплачиваемый 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.

4.21. Предоставлять гарантии компенсации работникам, совмещающим работу с обучением при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ). 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).

4.22. При наличии путёвки на санаторно-курортное лечение отпуск предоставляется вне графика в любое время года.

4.23. 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 приёма пищи одновременно с воспитанниками в рабочее время.

4.24. Для сторожей вводится суммарный учет рабочего времени с учетным периодом – полугодие.

РАЗДЕЛ 5 ОХРАНА ТРУДА.

Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательных организаций (учреждений) в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

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

5.1.2. Обращается в органы местного самоуправления с заявкой о выделении средств 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, использование которых отражается в коллективном договоре.

5.1.3. В соответствии с требованиями действующего законодательства:

- выделяет 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;

- обеспечивает за счет средств организации (учреждения)

- прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а так же 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,

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

- приобретение личных медицинских книжек.

- обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками.
- обеспечивает 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.
- организует проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в образовательной организации (учреждении).
- содействует созданию в образовательной организации (учреждении), численность которых превышает 50 человек, служб охраны труда или введению должности специалиста по охране труда.

5.2. Профком Профсоюза:

5.2.1. Координирует деятельность, а также обеспечивает уполномоченных 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 образовательной организации (учреждении), организует и проводит семинары, согласовывает нормативно-правовые акты, содержащие требования охраны труда.

5.2.2. Совместно с профсоюзными органами на местах осуществляет общественный контроль состояния условий и охраны труда в организации (учреждении) образования.

5.2.3. Участвует в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками образовательной организации (учреждении).

5.2.4. 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, уполномоченные по охране труда вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в образовательной организации (учреждении), расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов, внештатных технических инспекторов и уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

5.4. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в учреждении, организации контроля состояния безопасности образовательного процесса в образовательной организации (учреждении).

Работодатель обязуется:

5.1. Координировать работу по охране труда в образовательном учреждении:

- обеспечивать качественное обучение и проведение всех видов инструктажей по охране труда;
- организовывать работу по разработке инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учётом мотивированного мнения первичной организации профсоюза (ст.212);
- организовывать проведение периодических медицинских осмотров работников в установленные сроки;
- обеспечивать работников в полном объеме спецодеждой и другими СИЗ согласно действующим нормам (Приложение № 6);
- обеспечивать работников мылом и моющими дезинфицирующими средствами (Приложение № 8);
- проводить работу по обеспечению пожарной безопасности;
- обеспечивать замеры заземления сопротивления и оборудования;
- обеспечивать экспертизу зданий и сооружений учреждения на соответствие их требованиям, санитарно-гигиенических норм и правил безопасности эксплуатации в сроки, предусмотренные действующими нормативами;
- обеспечивать проведение необходимых мероприятий по подготовке здания к работе в зимних условиях;
- обеспечивать комплектование аптечки на рабочих местах;
- формировать совместную комиссию по охране труда в целях надлежащей организации охраны труда и обеспечения социальных гарантий при расследовании несчастных случаев на производстве;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников (ст.219 ТК РФ);
- обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

5.2. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного ущерба осуществляется в соответствии с Федеральными Законами.

5.3. Ежегодно заключает соглашение по охране труда (Приложение №10) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственности должностных лиц.

5.4. Профком совместно с представителями работодателя:

- обязуется оказывать практическую помощь в обеспечении охраны труда нормативно-правовой документацией, осуществлении общественного контроля охраны труда (условий труда и выполнением работодателем своих обязанностей) (ст.25 ТК РФ), пожарной безопасности, анализе состояния производственного травматизма, профзаболеваемости;
- обеспечивает формирование и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда учреждений;

5.6. В случае ухудшения условий труда работников и условий пребывания

воспитанников в образовательном учреждении (отсутствие нормальной освещённости, низкий температурный режим), грубых нарушений охраны труда и техники безопасности, ответственное лицо по охране труда вправе ставить вопрос о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ 6

Социальные гарантии, льготы, компенсации.

6.1. Стороны считают, что:

- осуществлять выплату материальной помощи работникам, находившимся на больничном, командировках, учебных отпусках, или на курсах повышения квалификации 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.

6.1.2. 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. Предусматривать выплату выходного пособия 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. Предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу по медицинскому заключению, выданному 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);

- 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);

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

6.4. Совершенствовать по согласованию с профсоюзными органами систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации.

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

6.6. 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).

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

- 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 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)
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии, воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
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)

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
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Преподаватель организации (учреждения) начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации (учреждении)
Учитель образовательной организации (учреждения)	Преподаватель того же предмета в профессиональных образовательных организациях

6.8. В МБДОУ д/с №4 проходит аттестация работников на соответствие занимаемой должности. В состав аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности входит представитель первичной профсоюзной организации.

6.9. Предоставлять работникам при наличии фонда экономии заработной платы оплачиваемый дополнительный отпуск в случае:

- бракосочетания – 2дня,
- смерти близких людей – 2 дня (без учета дороги).

6.10. Лица, обучающиеся заочно в средних специальных и высших учебных заведениях, имеют право использовать ежегодный отпуск в летнее время. Лица, получающие второе образование того же уровня, имеют право на неоплачиваемые учебные отпуска.

6.11. Инвалиды 2 группы ст. 224 ТК РФ, ст. 65 ТК РФ, предоставившие к трудовому договору копию справки, подтверждающую факт инвалидности по установленной форме и «Индивидуальную программу реабилитации инвалидов» (Приложение №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 04.08.2008 №279н) ст. 23

ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 №181-ФЗ) имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю (форма № 1503004 Постановление Минтруда России от 30.03.2004 №41);
- до 60 дней отпуска без содержания (Приказ Минздравсоцразвития России от 13.08.2009г. №588н);
- при определении налоговой базы для исчисления налога на доходы, физические лица (инвалиды 1 и 2 групп) имеют право на стандартный налоговый вычет в размере 500руб. за каждый месяц налогового периода.

7. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;
- разрабатывать и предусматривать в 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 учреждения 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.

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

7.3. Не допускать перепрофилирования зданий государственных и муниципальных образовательных организаций (учреждений) для создания на их базе негосударственных образовательных организаций (учреждений) и коммерческих организаций (учреждений), изменения форм собственности без согласия трудовых коллективов и профсоюзных органов. Принять меры по сохранению имеющейся сети государственных и муниципальных образовательных организаций (учреждений). Реорганизацию образовательной организации (учреждения) (кроме дошкольного) осуществлять только до начала нового учебного года (до 1 сентября).

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Для обеспечения повышения квалификации работников организации (учреждения) образования не реже чем 1 раз в три года органам управления образованием и руководителю образовательной организации (учреждения) предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

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

Включить в коллективный договор 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).

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Стороны предусматривают, 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 (за 2 года до пенсии);

- 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.

РАЗДЕЛ 8

Обязательства первичной организации профсоюза

Первичная организация Профсоюза:

8.1. Оказывает бесплатную консультационную помощь членам первичной организации Профсоюза, осуществляет защиту их трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, настоящим Коллективным Договором, заключенном в трудовом коллективе МБДОУ, отстаивает их интересы на всех уровнях вплоть до суда.

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

8.3. Совместно с работодателем проводит учебу профактива, руководителя и других работников по охране труда, основам правовых знаний, социальному страхованию.

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

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

8.6. Осуществляет контроль охраны труда и экологической безопасности.

8.7. Осуществляет контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.8. Вносит предложения в соответствующие органы государственной власти местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде социальных гарантиях для работников учреждения в области экономики, социальных вопросов и охраны труда.

8.9. Содействует улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

8.10. Осуществляет контроль соблюдения социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим Коллективным Договором.

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

8.12. Использует все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон КД по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

8.13. Направляет руководителю учреждения заявления о нарушении работниками учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер взыскания (ст. 195 ТК РФ).

8.14. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

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

РАЗДЕЛ 9

Контроль выполнения коллективного договора

9.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется их представителями, органами по труду.

9.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

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

РАЗДЕЛ 10

Ответственность сторон по коллективному договору

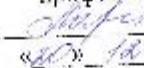
10.1. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля выполнения коллективного договора, за невыполнения пунктов коллективного договора привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор подписали:

Заведующий МБДОУ №4:


С.Д. Титова
20/11 г.


Председатель первичной организации профсоюза:


Л.А. Ларионокова
20/11 г.

Blank form with faint text and lines, possibly a receipt or acknowledgment form.

Stamp and handwritten notes. The stamp contains the text "Сарфиевский" and "01.11.19". Below the stamp, there is a handwritten number "3" and a signature "Сарфиевский".

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с №4
Титова С.Д.
12/01/2018 г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Огонёк»
города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 4)

Заведующий МБДОУ д/с № 4
_____ Титова С.Д.
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г № 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области;
- договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области (далее МБДОУ) обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

Основным предметом деятельности МБДОУ является реализация образовательной программы дошкольного образования.

МБДОУ самостоятельно:

- в осуществлении образовательного процесса,
 - подборе и расстановке кадров,
 - научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом МБДОУ.
- МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:
- выполнение функций, определенных Уставом МБДОУ;
 - 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 детей и работников МБДОУ во время образовательного процесса.

1. Общие положения

1.1. 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Огонёк» города Сафоново Смоленской области. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ.

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

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

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

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

1.6. 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 МБДОУ 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, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- 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 трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются 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 МБДОУ.

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 МБДОУ 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 всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

2.3. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ обязана ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.4. На каждого работника МБДОУ 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.

2.5. 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.

2.6. 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 нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (в соответствии со статьей 351.1 ТК РФ (введена Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ, в ред. Федерального закона от 01.04.2012 № 27-ФЗ).

2.8. 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).

2.9. 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.

2.10. 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)

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

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.16. 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 продолжают 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);

10) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным Федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (в соответствии с частью 1 статьи 84 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

При увольнении работник сдает работодателю всю выполненную работу, а также всю документацию, материалы, предоставленные ему для работы.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением тех случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника). Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи Трудового кодекса РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

2.18. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ.

Трудовая книжка руководителя МБДОУ хранится в комитете по образованию МО

«Сафоновский район» Смоленской области.

2.19. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБДОУ.

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 МБДОУ, 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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ 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 МБДОУ;
- 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 МБДОУ 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 МБДОУ.
- 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 МБДОУ;
- входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, таким правом пользуется только руководитель МБДОУ и его заместитель;
- 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 МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ, трудовым договором, должностной инструкцией;
- Представлять интересы МБДОУ;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Издавать приказы, распоряжения и иные локальные нормативные акты в пределах своих полномочий;
- Определять структуру управления деятельностью МБДОУ, утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;
- Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- Проводить тарификацию работников МБДОУ, по результатам тарификации и аттестации работников МБДОУ 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 МБДОУ в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МБДОУ, 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 МБДОУ, 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 14 и 29 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 страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносов 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ, а также расписанием непосредственно образовательной деятельности и должностными обязанностями, годовым календарным учебным планом и режимом МБДОУ.

В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Часы работы МБДОУ:

с 7.30 до 18.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

4.1.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника образовательного учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации (ст.333 ТК РФ)

для воспитателей групп общего назначения 36 часов в неделю;

для педагога – психолога 36 часов в неделю;

для учителя логопеда 20 часов в неделю;

для музыкального руководителя 24 часа в неделю;

для инструктора по физической культуре 30 часов в неделю.

4.1.4. Каждый работник МБДОУ работает по графику, составленному администрацией.

Продолжительность рабочего дня в МБДОУ для сотрудников, работающих на одну ставку, устанавливается следующим образом:

- Заведующему МБДОУ - 8 часов;
- Заведующему хозяйством - 8 часов
- Воспитателю общеразвивающей группы - 7 часов 12 минут;
- Инструктору по физической культуре - 6 часов;
- Музыкальному руководителю - 4 часа 48 мин.;
- Учителю-логопеду - 4 часа
- Младшему воспитателю, повару, кладовщику, кастелянше, делопроизводителю., рабочему по стирке и ремонту спецодежды, рабочему по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, кухонному рабочему, грузчику, дворнику - 8 часов.

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

4.1.6. 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 МБДОУ.

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

4.1.8. Установить для работников следующий режим рабочего времени:

Администрация 8.15- 17.15 перерыв на обед с 12-00 до 13-00;

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

Для педагогического персонала рабочий день определяется расписанием учебных занятий. Педагогическим работникам предоставляется возможность приёма пищи одновременно с воспитанниками в рабочее время.

4.1.2. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем МБДОУ и руководителями структурных подразделений.

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

4.1.4. Отдельным категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами

нормальной продолжительности рабочего времени.

4.1.5. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы.

4.1.6. Учебная нагрузка педагогического работника МБДОУ оговаривается в трудовом договоре.

4.1.7. Трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- По соглашению между работником и администрацией МБДОУ, как при приеме на работу, так и впоследствии;

- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация МБДОУ обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

4.1.8. Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам).

4.1.9. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам МБДОУ в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МБДОУ, возможно только:

- По взаимному согласию сторон;

- По инициативе администрации в случае уменьшения количества часов работы МБДОУ, сокращения количества групп.

- Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

4.1.10. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МБДОУ в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

4.1.11. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) или работников младшего обслуживающего персонала; Простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца; Восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.1.12. При сменной работе работников, утверждённые работодателем и согласованные с выборным представительным органом от работников графики сменности, доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом (квартал) ст. 104 ТК РФ.

4.1.13. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения администрации МБДОУ.

4.1.14. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

4.1.15. В случае неявки сменяющего работника администрация обязана принять меры к замене сменяющего работника другим работником или может в исключительных случаях с письменного согласия работника применить режим сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ).

4.1.16. Запрещается привлекать к сверхурочным работам беременных женщин.

4.1.17. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, привлекаются к сверхурочным работам, если такие работы им не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.1.18. Сокращённая продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.

4.2.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ 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.

4.2.3. Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.2.4. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от этой работы.

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. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).
- 4.3.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.3.5. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательного учреждения устанавливается с учетом особенностей их труда. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
- 4.3.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном образовательном учреждении.
- 4.3.7. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
- 4.3.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией МБДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 4.3.9. 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).
- 4.3.10. График отпусков обязателен как для администрации МБДОУ, так и для работника.
- 4.3.11. 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)
- 4.3.12. 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.
- 4.3.13. 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.
- 4.3.14. 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.

4.3.15. 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.

4.3.16. 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.

4.3.17. 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.

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

4.3.19. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

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

4.3.21. 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.

4.3.22. 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.

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

4.3.24. Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день имеют:

Заведующий - 7 календарных дней

4.3.24. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков в МБДОУ :

- Заведующий - 42 календарных дня

- Воспитатель общеразвивающей группы - 42 календарных дня

- Музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

- Педагог-психолог - 42 календарных дня;

- Учитель логопед - 56 календарных дней

- Инструктор по физической культуре - 42 календарных дня

- Младший воспитатель, кладовщик, кастелянша, делопроизводитель, повара, завхоз, рабочий по стирке и ремонту белья и спецодежды, уборщик помещений, сторож, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дворник, грузчик - 28 календарных дней;

4.3.25. 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

4.3.26. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда:

- Повар - 7 календарных дней.

4.3.27. 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, определенном 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, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством, и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение благодарственным письмом,
- награждение Почетной грамотой,
- награждение ценным подарком,
- выдача премии,
- единовременное денежное вознаграждение;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к государственным наградам.

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

5.2. 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.

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 поступка, 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 МБДОУ, 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 МБДОУ д/с №4; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Знакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.

Мотивированное мнение Профсоюзного комитета учтено:

(протокол от 18.12.2018 г. № 1)

Председатель первичной организации профсоюза

Л.А. Ларионова Л.А. Ларионова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной организации профсоюза
Л.А. Мариюпенкова
20.11.2014

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 4
С.Д. Гитова
20.11.14



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которых за вредные условия труда
доплачивается дополнительная надбавка к заработной плате

- | | |
|---|--------|
| 1. Повар /горячий цех / | - 12 % |
| 2. Кухонный рабочий (работа с дезередствами и хлоркой) | - 12% |
| 3. Младший воспитатель /работа с дезрастворами/ | - 10% |
| 4. Уборщик производственных и служебных помещений /работа с дезрастворами/ | - 10% |
| 5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (работа с дезередствами и стиральным порошком) | -10% |
| 6. Сторож - /за работу в ночное время/ | - 35% |
| 7. Учитель-логопед (за специфику работы с детьми, имеющими нарушения в развитии.) | -20% |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации
профсоюза

Ларюнова Д.А. Ларионовна

« 20 » 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 4

Титова М.С.Д. Титова

« 20 » 11 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников с вредными условиями труда, на которых
по условиям труда установлен ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск**

- | | |
|---------------------------------------|---------------------|
| 1. Повар | -7 календарных дней |
| 2. Машинист по стирке и ремонту белья | -7 календарных дней |

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации профсоюза

Л.А. Ларионова
Л.А. Ларионова
« 20 » / 10 / 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с 4

С.Д. Титова
С.Д. Титова
« 20 » / 10 / 2018 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Заведующий - 7 календарных дней

Основание: ст.119 ТК Р

45

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной организации профсоюза

Заведующий МБДОУ д/с № 4

Л.А. Ларионова Л.А. Ларионова*С.Д. Титова* С.Д. Титова

« 20 » 12 2018 г

« 14 » 12 2018 г

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

№	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ	НАИМЕНОВАНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ПРЕДОХРАНИТЕЛЬНЫХ ПРИСПОСОБЛЕНИЙ	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	П 21 Грузчик	Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12 шт 1 пара 1 шт
2.	П 171 Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
3.	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. 2 шт. 1 пара 6 пар

46

4.	П 135 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар 12 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
5.	П 60 Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Парукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>При работе в ополсхранилищах дополнительно:</p> <p>Жилет утепленный Валенки с резиновым пизомпо поясам</p>	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p> <p>До износа</p> <p>6 пар 2 шт</p> <p>1 шт</p>
6	П. 163 Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1</p> <p>1 пара 12 пар</p>
7	П 32 Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>6 шт</p>

48

8	П 48 Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 шт 6 пар
9	П 115 Малярный костюм по окраске и ремонту спецобъектов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и бронежилет для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 комплект дежурный 6 пар дежурные 6 пар
10	П 171 Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар
11	П 122 Новар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавочки из полимерных материалов	1 шт 2 шт До износа

(основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

48

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной организации
профсоюза

Л.А. Ларицкая
И.А. Ларицкая
« 20 » 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МВДОУ д/с № 4

С.Д. Гитова
С.Д. Гитова
« 20 » 12 2018 г.



**Форма расчетных листков
по начислению и выплачиваемой заработной плате для МОП**

Личный счёт за _____ 2018 МУ ЦБ МОУ
Ф.И.О. работника _____ табельный номер _____

НАЧИСЛЕНИЯ			
	Сумма	Дни	%
Основная з/пл		22,00	
16% фонд			
Совмещение			
Прочие надбавки			
Обязательные надбавки			
Доплата до мин. размера			

УДЕРЖАНИЯ			
	Сумма	Дни	%
Аванс			
П/надол			13
Профизносн			1
Ныталис			

НАЧИСЛЕННО Удержано На руки Долг

**Форма расчетных листков
по начислению и выплачиваемой заработной плате для педагогических
работников.**

Личный счёт за _____ 2018 МКУ ЦБ МОУ
Ф.И.О. работника _____ табельный номер _____

НАЧИСЛЕНИЯ			
	Сумма	Дни	%
Основная з/пл		22,00	
16% фонд			
Совмещение			

УДЕРЖАНИЯ			
	Сумма	Дни	%
Аванс			
П/надол			13
Профизносн			1
Ныталис			

НАЧИСЛЕННО Удержано На руки Долг

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной организации профсоюза

Ларионова
« 20 » 12. 2010 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 4

Суд Титова
« 20 » 12. 2010 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

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

(основание ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

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.	Закон	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Грузчик	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Повар	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Кухонный рабочий	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Дворник	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Кладовщик	мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	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. N 1122н

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2019 -2020 год

Администрация МБДОУ д/с № 4 и профсоюзный комитет муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 4 «Огонёк» г. Сафоново Смоленской области заключили Соглашение о том, что в течение 2019 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единицы учета	Количество	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Всего	В т.ч. женщины
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда с педагогическим и обслуживающим персоналом	чел	22		Апрель 2019 г	Зав-щий Зам.зав-го Завхоз	22	20
2.	Организация обучения и проверки знаний по ПБ: заведующий, зам. зав-го, завхоз	чел	3	4500-00	По графику	Зав-щий	3	3
3.	Организация и проведение периодических медицинских осмотров работников	чел	22	21000-00	-февраль 2019 г	Зав-щий	22	20
4.	Организация гигиенической подготовки и обучения	чел	9	9349-00	Февраль - март	Зав-щий	9	9

					2019 г			
5	Проверка качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачных помещений	кв. м	774,0	3500-00	Декабрь 2020 г	Завхоз	22	20
6	Проведение месячника безопасности	чел	22		Сентябрь 2020 г	заведующий	22	20
7	Оборудование и обеспечение аптечками первой медицинской помощи	чел	22	4129-00	Май-июнь 2019 г	Зав-щий	22	20
9	Приобретение и выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	шт	9	8200-00	3-4 квартал (По мере поступления денежных средств)	Завхоз	9	9
10	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений и оборудования на соответствие безопасной эксплуатации.	шт	1		2 раза в год	Завхоз	22	22
11	Обеспечение работников моющими и дезинфицирую	шт	800	48000-00	В течение года	Завхоз	22	20

6.

ЦИММ						
средствами						
ИТОГО:			98678-00			

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с №4

Светлана С.А. Засимова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« 20 » 18 / 20 18 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Светлана С.А. Засимова
(подпись, Ф.И.О.)

« 20 » 18 / 20 18 г.