Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Родничок» г. Кондрово

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2017 по 2020 годы

Принят общим собранием
трудового коллектива
Детского сада
«Родничок»
г. Кондрово
Протокол № ____
от "19"декабря 2017 г.

Прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

Регистрационный № ___ от «___» _____ 2017 года.

Руководитель органа по труду _____.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Родничок» г. Кондрово (далее - учреждение), заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; иные законодательные и нормативно - правовые акты.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники дошкольного образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Ильичевой Ольги Львовны.

- работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольным образовательным учреждением Петрухиной Татьяны Викторовны.

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

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

1.7.Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

1.12. 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 (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

1.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации сторон коллективного договора права и обязательства сторон по выполнению Коллективного договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 24 декабря 2017 года и действует до 24 декабря 2020 года.

1.19. После уведомительной регистрации коллективного договора в установленном порядке работодатель доводит текст договора до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Текст договора после уведомительной регистрации размещается на официальном сайте учреждения.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным профсоюзным органом:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

3) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

4) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) Положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;

6) Другие локальные акты.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

Обязательства представителей сторон коллективного договора, развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении организациями.

1.22. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. 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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, на неопределенный срок, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения договора. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения .(Приложение № 1)

2.2.2. Трудовой договор заключается на срок (неопределенный или определенный до пяти лет ст. 58 ТК РФ) ,установленный уставом организации или соглашением сторон .

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.4. Работодатель может установить испытательный срок в соответствии со ст. 70,71 ТК РФ (Продолжительность испытательного срока указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу (ст. 68, 70 ТК РФ)).

2.2.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57.ТК РФ). При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, обусловленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

2.2.6. В трудовом договоре конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работника . Показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- продолжительность рабочего времени;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (за год) за ставку заработной платы)
- размер 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 акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.
- объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении ее на следующий учебный год.

2.2.8. Работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а так же педагогическим работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно - методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное учебное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.9. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;
б) по инициативе работодателя в случаях:
- сокращения групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника

(продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года):

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановление на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

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

2.2.12. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

- Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять работника, о введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74,162 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то

работодатель обязан в письменной форме предложить ему все вакансии, имеющиеся у него в учреждении, которые отвечают установленным требованиям.

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

3.3. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончанию учебного года.

3.4.Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178.180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.6. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. А в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение трех и более работников.

3.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- оставить на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

3.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы не менее 4-х часов в неделю свободного от работы время с сохранением среднего заработка (п.1и п.2 ст.81 ТК РФ).

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать и обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.3.5.Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

4.3.6. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.7. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в образовательном учреждении согласно Положения.

4.3.8. При прохождении аттестации действуют все нормы, закрепленные в Региональном и Территориальном отраслевых Соглашениях.

V. Аттестация педагогических работников.

5. Стороны договорились:

5.1. Аттестацию педагогических работников образовательных учреждений системы образования Калужской области осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Калужской области.

Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.2.Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Калужской области (Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников образовательных организаций Калужской области – далее ГАК)

5.3 Педагогическим работникам, награжденным государственными наградами за педагогическую деятельность:

- орденами, медалями, почетными званиями:
«Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования", «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, названия которых начинаются со слов "Народный", "Заслуженный", (кроме автономных республик, входящих в состав Российской Федерации), при соответствии профилю выполняемой работы;
- ученую степень (кандидата или доктора наук) может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника на имя ГАК и по ходатайству руководителя и профсоюзного комитета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

5.4.Педагогическим работникам, подтверждающим высшую квалификационную категорию, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в деятельности, имеющим стаж по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению педагогического работника - члена Профсоюза, представлению руководителя образовательной организации по установленной форме и ходатайству Профсоюза.

Для проведения аттестации педагогических работников в соответствии с пунктом 5.4. могут создаваться экспертные группы для осуществления анализа представленных

педагогическими работниками документов и подготовки соответствующего экспертного заключения для Главной аттестационной комиссии.

5.5. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, ставшим в межаттестационный период победителями конкурса в рамках национального проекта «Образование», победителями региональных конкурсов «Я в педагогике нашел свое призвание», региональных олимпиад для педагогов, конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности по представлению оргкомитета и ходатайству органа государственно - общественного управления образовательной организации или педагогического совета сроком на 5 лет при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

5.6. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период победителей и призеров международных, всероссийских, региональных олимпиад, лауреатов международных, всероссийских научно - практических конференций, конкурсов профессионального мастерства обучающихся, организуемых Минобрнауки РФ, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по представлению оргкомитета, ходатайству органа государственно - общественного управления образовательной организации или педагогического совета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

5.7. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период лауреатов региональных научно-практических конференций и конкурсов, областных конкурсов профессионального мастерства обучающихся, может присваиваться первая квалификационная категория по представлению органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета.

5.8. Педагогическим работникам, получившим в межаттестационный период звание « Почетный работник общего образования Российской Федерации» может устанавливаться первая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника на имя Главной аттестационной комиссии, по ходатайству руководителя и профсоюзного комитета образовательной организации.

5.9.Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, учитываются в течение срока действия на всей территории Калужской области при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория.

- Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель, старший воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного; методист, старший методист; инструктор - методист, старший инструктор - методист, тренер - преподаватель, старший тренер - преподаватель, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

5.10. При переходе педагогического работника на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории.(Приложение № 2)

Положения раздела 5 «Аттестация педагогических работников» распространяется на педагогических работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

V I. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций ,осуществляющих образовательную деятельность», в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, в случае установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22.12. 2014 № 1601 .

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

6.3. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а именно:

- учитель – логопед - 20 часов в неделю,

- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю,

- инструктор по физическому воспитанию - 30 часов в неделю.

- режим рабочего времени и времени отдыха педагогических других работников организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №3)

6.4. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до

18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом. Ст.113 ТК РФ.

6.7.1. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

6.7.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

6.7.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, 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 .

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

6.10 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Продолжительность очередного отпуска:
- обслуживающего персонала - 28 календарных дней;
- педагогов - 42 календарных дня.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.11.1. При поведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426- ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТФ. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение № 4)

- Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

- Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со ст.119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

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

6.11.3.Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- проводы ребёнка в первый класс - 1 календарный день
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- на похороны членов семьи, в том числе родителей - 3 календарных дня.

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 1 календарный день;
- тяжелого заболевания родственника - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

6.12.2. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти (ст. 335 ТК РФ).(Приложение № 5)

6.13. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

6.15. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

6.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

6.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

6.19. Время перерыва для отдыха и питания и его продолжительность определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются также правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

VII. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:

7.1.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

7.2. Оплата труда работников производится в соответствии с Указами Президента российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике « и от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 -2017 годы», законодательством Калужской области, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения. **(**Приложение № 6).

7.3.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца безналичным перечислением на пластиковую карту работника. Днями перечисления заработной платы являются 11 и 26 числа текущего месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

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

7.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

7.6. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.6.1. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) (Приложение № 2)

7.6.2. Производить оплату труда педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, истек срок действия квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

7.6.3. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой

пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

7.6.4. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

7.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы (выслуга лет).(Приложение № 7)
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения награждения.
- при награждении нагрудным знаком «Почётный работник общего образования РФ».

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

7.11. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

7.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ);

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя (санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям);

- в случае организации и проведения профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора.

7.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

7.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Указанный перечень работ с вредными (опасными) условиями труда принимается работодателем по результатам проведенной аттестации рабочих мест, где указывается перечень рабочих мест и видов работ, по которым положены компенсации.

7.15. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.16. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

7.17. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152ТК РФ)

7.18. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев или за последние 3 календарных месяца по личному заявлению работника. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136ТКРФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

7.19. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

7.20. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

7.21. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

7.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

7.23. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8. В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

8.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий (проведение медицинских осмотров работников, специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ и др.) денежные средства в размере не менее 0,2% от годового фонда оплаты труда учреждения (ст. 226 ТК РФ).

8.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя. В случае медицинских противопоказаний или не прохождения медицинского осмотра не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей.

8.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

8.6. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

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

8.8. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей **(**Приложение № 8);

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 № 426 – ФЗ

8.9. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

8.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

8.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

8.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.13. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года. Работников не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда не допускать к исполнению своих должностных обязанностей.

8.14. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения.

8.15. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

8.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.20. Выполнять предписания органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

8.21. Работники обязуются:

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

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

- Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет работодателя.

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.22. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

8.23. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

IX. Работа с молодежью.

9. Стороны договорились:

- проводить работу с молодежью с целью закрепления их в организации;
- содействовать трудоустройству выпускников образовательных организаций по специальности.

- содействовать повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту.

- развивать творческую и социальную активность;

- содействовать проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, обобщать и распространять передовой опыт работы.

- поощрять молодых специалистов, добившихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности организации.

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы. Установить наставникам доплаты за работу с ними согласно Положению об оплате труда муниципальных работников . (Приложение№ 6) .

X. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.7. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30и 31 ТК РФ), то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией (ч.6.ст. (ч.6.ст.377 ТК РФ).

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.8. Работодатель за счет средств образовательной организации устанавливает председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы (ст.377 ТК РФ), стимулирующие выплаты. Порядок и размер выплат определяется Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченных по охране труда профкома, представителей профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ч.3. ст.ст.374 ТК РФ).

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

10.11. Работникам образовательного учреждения, являющихся членами Профсоюза, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере одного должностного оклада.

10.12. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

10.14. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- **согласования(письменного)** представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изменение определенных условий трудового договора.

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81,82,373ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81,82,373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81,82,373 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения (п.1. ст. 336 ТК РФ);
-применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

10.18. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

10.19. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям

(ст. 374,376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3.ч.1.ст.81.ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5.ч.1.ст. 81 ТК РФ)

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

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ)

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ)

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135,144 ТК РФ).

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135,144 ТК РФ).

XI. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

11. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольном учреждении.

11.1.Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

11.2.Оказывать из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на заслуженный отдых за безупречный долголетний труд в размере одного должностного оклада.

11.3. Осуществлять из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;

- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 20 лет;

- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;

11.4. Профсоюз при наличии собственных средств осуществляет дополнительные меры социальной защиты работников **(**Приложение):

- оказывает материальную помощь по заявлению работников ДОУ;

- выделяет денежные средства для ведения культурно - массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы.

- выделяет денежные средства на юбилейные дни рождения (45, 50, 55 лет), смерть членов семьи.

XII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

12.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

12.4.Осуществлять контроль за охраной труда в детском саду.

12.5. Осуществлять необходимые меры по социальной защите работников организации, пострадавших в результате несчастного случая на производстве.

12.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде, обеспечивать бесплатные консультации и правовую помощь.

12.7. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, порядка аттестации педагогических работников, локальных актов об оплате труда и компенсационных выплатах.

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

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

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

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

12.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно - массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

12.13. Содействовать улучшению условий труда и быта, способствовать оздоровлению работающих и членов их семей.

12.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников детского сада.

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМКОЛЛЕКТИВНОГОДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились:

13.1Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

13.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.3. Разъяснить условия коллективного договора работникам детского сада.

13.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения запроса.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:	От работников:
Заведующий:	Председатель первичной профсоюзной организации:
_____ Т.В. Петрухина	_____О.Л. Ильичева
«__» декабря 2017 г.	« ___» декабря 2017 г.

Приложение № 1

Трудовой договор №

" " сентября 20 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад « Родничок» г. Кондрово , в лице заведующего _____ , действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____,

фамилия, имя, отчество

_____

_____,

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет работнику работу в должности (профессии)

_____

_____

_____,

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2.Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя

_____

_____

1.3. Работа у работодателя является для Работника: _____

основной, по совместительству

1.4.Настоящий трудовой договор заключается на: _____

_____.

неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации

1.5.. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "__" _____ 20__ г.

1.6. Дата начала работы "__" _____ 20__ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

2.1 . Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом

квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда , а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением Работнику бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда ,специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты ,а также смывающие и (или) обезвреживающие средства с учетом норм выдачи в соответствии с Коллективным договором .

2.1.5. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором ,выполнять установленные нормы труда ,своевременно и точно выполнять распоряжения своего непосредственного руководителя ;

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно- распорядительные акты Работодателя ,непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника ,с которыми Работник был ознакомлен под роспись ;

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников ;

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности ,предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором .

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника , в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. Переводить Работника без его личного заявления на другую работу в учреждении в случае производственной необходимости на срок до одного месяца ; при этом Работнику производится оплата труда по выполняемой работе , но не ниже среднего заработка по прежней работе ;

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику выплачивается оклад в соответствии с присвоенной Работнику профессиональной квалификационной категорией ,и иных полагающихся ему в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами денежных сумм сверх должностного оклада :

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) квалификационная категория _____

в) объем работы _____ ставки

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

за_____

в сумме _____

4.2. Должностной оклад с учетом объема работы и компенсационных выплат : _____

_____ рублей .

4.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера: _____

_____

размер которых ,утверждается комиссией , приказом заведующего .

4.4.При наличии экономии фонда оплаты труда работнику может быть выплачена премия в соответствии с Положением о порядке установления окладов компенсационных и стимулирующих выплат в муниципальном казенном дошкольном учреждении Детский сад « Родничок» г. Кондрово.

4.5. Порядок и размер иных выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются Положением о порядке установления окладов компенсационных и стимулирующих выплат в муниципальном казенном дошкольном учреждении Детский сад « Родничок» г. Кондрово.

4.6. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка , иными локальными нормативными актами Работодателя .

4.7. Заработная плата Работнику выплачивается путем безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки установленные трудовыми правилами внутреннего

распорядка .

4.8. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя .

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени работника составляет _____ часов в неделю.

5.2.Работнику устанавливается (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями).

5.3. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.4. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания необходимой продолжительности.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней .

5.6. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

указать основание установления дополнительного отпуска

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации. в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется в течение трех рабочих дней уведомить Работодателя обо всех изменениях ,в частности ,места жительства ,паспортных данных ,фамилии, получении инвалидности и др. сведений .

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1.Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке .предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами .

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

- по соглашению сторон,
- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон,
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за

исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	**РАБОТНИК**
Детский сад " Родничок" г. Кондрово	_____
Адрес: 249833 Калужская обл.,	Фамилия, инициалы
Дзержинский р- он, г. Кондрово	**Паспортные данные:**
ул. Пушкина д.57 - А	серия _____ №_____
	выдан _____
	_____
Телефон:	дата _____
ИНН:	**Адрес:** _____
Заведующий :	_____
	с указанием почтового индекса
	Телефон: _____
_____/_____	
Подпись Фамилия, инициалы	_____/_____
	Подпись Фамилия, инициалы
«_____» _____20 г.	
МП	«_____» _____20 г.)

Приложение № 2

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другими наименованиями, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности .	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре. А также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель(при выполнении учебной (преподавательской) работы ,совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения) ; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования(при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской)работы по учебному предмету « технология»	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной(преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер**.**
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель

Приложение № 3

Согласовано:	Утверждаю:
Председатель ПК	Заведующий Детским садом «Родничок» г. Кондрово
_____/О.Л. Ильичева/	_____/Т.В. Петрухина/
«19 » декабря 2017 г.	«19» декабря 2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» Г.КОНДРОВО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, именуемые в дальнейшем Правила - это нормы, регулирующее на основании законодательства Российской Федерации о труде, отношение между администрацией ДОУ и его работниками по вопросам приема и увольнения, использования рабочего времени, поощрения за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, работников и администрации.

1.2. Правила имеют целью: Способствовать организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности рабочих мест, соблюдению трудовой дисциплины.

1.3.Правила являются дополнением к Уставу ДОУ, Коллективному договору и обязательны для выполнения всеми работниками.

1.4.Правила внутреннего трудового распорядка, разрабатываются администрацией ДОУ совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

1.5.Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.6.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.7. Вопросы ,связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка .решаются администрацией ДОУ ,а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством .

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОУ

2.1. Руководитель имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленным Уставом ДОУ;

- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;

- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

- организацию условий Труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации (учреждения);

- организацию видеонаблюдения на территории ДОУ ;

- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации, обеспечить соблюдение требований действующего законодательства о труде,об охране труда, Устава ДОУ, и правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных документов ,действующих в ДОУ.

- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей ,работников, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно - гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;

-создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создавать условия для хранения верхней одежды работников.

- всемерно укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, распространять и внедрять педагогический опыт в работе ДОУ;

- обеспечивать повышение работниками квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы и учебы;

- обеспечивать контроль за соблюдением условий оплаты труда и расходованием средств, своевременно выдавать заработную плату безналичным перечислением на пластиковую карту ;

- чутко относиться к нуждам работников и обеспечивать предоставление им льгот и преимуществ;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа;

- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

- осуществлять социальное и медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- своевременно предоставлять отпуска работникам

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных, не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития учреждения;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ»;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудейскую, судейскую защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

-моральное и материальное поощрение по результатам своего труда ;

- совмещение профессий ;

- самостоятельное определение формы, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей, родителей.

3.2. Работник ДОУ обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- медицинское заключение о состоянии здоровья,

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании". Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требования должностной инструкции, инструкцией по охране труда;

- работать честно и добросовестно;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОУ:

- вовремя приходить, на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения членов администрации, быть всегда внимательным к детям, вежливым с сотрудниками и родителями воспитанников;

- беречь, укреплять, обеспечивать сохранность собственности ДОУ (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия, литература, игрушки, спецодежду и обувь, детей, строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике

безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правила и инструкции по противопожарной безопасности;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, быть примером достойного поведения, соответствующего работнику воспитательно-образовательного учреждения вне зависимости от выполняемой работы;

- каждый работник ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в порядке, определенном законодательством; может принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, оборудование и другие материальные ресурсы; соблюдать законное право и свободы воспитанников.

3.3. *Воспитатель ДОУ обязан :*

- вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу;

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, дидактические игры ,в работе с детьми использовать технические средства обучения;

- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания ,консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому ,уважать родителей ,видеть в них партнеров ;

-участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу ,знакомиться с опытом других воспитателей;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки ,каталоги ,подбирать методический материал для практической работы с детьми , оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения ,праздники ,принимать участие в праздничном оформлении ДОУ;

- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОУ под непосредственным руководством врача, медсестры, старшего воспитателя;

- четко планировать свою учебно- воспитательную деятельность ,держать администрацию в курсе своих планов ;

-вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера ,помогать ему в становлении и развитии личности;

- допускать на свои занятия администрацию ,представителей общественности по предварительной договоренности.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном дошкольном учреждении.

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда, работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства,

б) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья

работать в образовательном учреждении (Закон об образовании);

в) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличие квалификационной категории, если этого требует работа.

Лица поступающие на работу по совместительству ,вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы ,квалификационной категории.

4.1.5. Прием на работу в ДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Администрация ДОУ не вправе требовать предъявление документов помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

4.1.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке :

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;

-составляется и подписывается трудовой договор (контракт);

-издается приказ о приеме на работу ,который доводится до сведения нового работника под роспись;

- оформляется личное дело нового работника (листок по учету кадров ; автобиография; копии документов об образовании ,квалификации ,профподготовки ,медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении ,увольнении. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора (контракта).

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДОУ обязана в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях.

На работника, работающего по совместительству, трудовая книжка ведется, по основному месту работы..

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. Руководитель ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личной карточке.

4.1.12. Личная карточка работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами ДОУ, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, содержанием и объемом работы ,с условиями оплаты труда , инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ДОУ.

4.2. Отказ в приеме на работу

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

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

4.2.2. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДОУ,

администрация должна обосновать (мотивировать) причину своего отказа в заключение трудового договора, отказ администрации в заключение трудового договора может быть оспорен в судебном порядке (ТК РФ ст.64)

*4.3. Перевод на другую работу***.**

4.3.1. Перевод работника на другую работу, связанную с выполнением работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, производится только с письменного согласия работника .

4.3.2.Перевод на другую работу в пределах одного ДОУ оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3.Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу ст. 73 ТК РФ (в соответствии медицинского заключения)

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же ДОУ в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количество воспитанников, воспитательно-образовательных программ и т.д.) и квалифицируются как изменение существенных условий труда.

4.3.6. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.3.7. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы ,количества групп ,введение новых форм обучения и воспитания и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности ,по специальности ,квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора с работником : системы и размеров оплаты труда ,льгот, режима работы ,установление или отмена неполного рабочего времени ,совмещение профессий ,изменение наименования должностей и другие . Об этом

работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно, за две недели При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация ДОУ обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику по письменному заявлению копии документов ,связанных с его работой .

4.4.5. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ) заключенный на определенный срок (не более 5 лет) ,расторгается и истечением срока его действия ,о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее ,чем за три дня до увольнения .

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В учреждении 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Начало работы в ДОУ - 7.00, окончание - 19.00.

5.3.Продолжительность рабочего дня всех работников определяется графиком сменности, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками (для воспитателей – 36 часов в неделю, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю).

5.4 Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени. Окончание рабочего дня воспитателей ДОУ - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже ,чем за один месяц до их введения в действие .

5.5.Питание воспитателей организуется во время сна детей. Других сотрудников - в перерыве для отдыха и приема пищи.

5.6.Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

5.7. Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом, необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ в течение всего года. График отпусков составляется заведующим не *позднее,* чем за две недели до наступления календарного года и сообщается работникам под роспись. Отпуска педагогическим работникам ДОУ ,как правило , предоставляются в период летних каникул. Администрация уведомляет работника о начале отпуска под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом отдела образования и спорта администрации Дзержинского района ,другим работникам приказом по ДОУ

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению руководителя может быть заменена денежной компенсацией по согласованию с администрацией ДОУ, при увольнении работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности, работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей

5.8. Воспитателям и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- изменять по своему усмотрению план занятий;

- сокращать продолжительность рабочей смены;

- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;

- удалять воспитанников с занятия;

- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;

- отпускать детей одних по просьбе родителей;

- отдавать незнакомым лицам без предупреждения родителей;

- кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

5.9. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных работ, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Запрещается;

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;

- делать замечание работникам в присутствии детей;

- посещать группы и другие подразделения ДОУ контролирующим и другим органам без сменной обуви и в верхней одежде;

- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с заведующим ДОУ;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется только руководитель ДОУ и его заместитель;

- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия.

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить (в помещениях и на территории учреждения)

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

6.2. поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ДОУ; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов администрации; родительской общественности.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

6.5.За особые, трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и др.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Работники ДОУ обязаны: подчинятся администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2.Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ДОУ, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям .

7.4. Для прекращения действия трудового договора по инициативе администрации, помимо ТК РФ, может быть применен Закон РФ «Об образовании» в части п.3 ст. 56, а именно:

1) повторное в течение года грубо нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

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

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

7.7.Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8.Взыскание должно быть наложено администрацией ДОУ в соответствии с его Уставом.

7.9.Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.10**.** Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. при необходимости соблюдения интересов воспитанников.

7.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения Дисциплинарного взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок .

7.12 . Педагогические работники ДОУ ,в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям ,могут быть уволены за совершение аморального проступка ,несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям ,нарушение общественного порядка ,в том числе и не по месту работы ,другие нарушения форм морали ,явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины

7.13. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обращаться в комиссию по трудовым спорам ДОУ и (или) в суд.

7.14. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарном взысканию.

7.15. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются приказом отдела образования и спорта администрации Дзержинского района.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии.

8.2. Руководители учреждений образования для обеспечения мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996 - 1997 годы», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 г. № 378 *«Об* охране труда в системе образования Российской Федерации». Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве от 11.03.99 г. № 279; Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 24.07.1999 г. .

8.3.Все работники ДОУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующего для данного ДОУ, их нарушение влечет за собой применение мер взыскания, предусмотренных в п. 7 настоящих правил.

Приложение № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск
(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР
по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального
Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

Примечание: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Приложение № 5

Согласовано:

Председатель

профсоюзного комитета первичной ,

профсоюзной организации

_____ О.Л. Ильичева

« » _____ 20 г.

Утверждено :

Заведующий

Детского сада «Родничок» г. Кондрово

_____Т.В. Петрухина

« » _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления педагогическим работникам Детского сада «Родничок» г. Кондрово длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Детского сада «Родничок» г. Кондрово, учредителем которого является отдел образования и спорта администрации Дзержинского района Калужской области.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему ПОЛОЖЕНИЮ.
4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитываются:

фактически отработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени;

когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. 6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил 21 день;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев; при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы, в ходе установления инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв не превысил трёх месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи- с уходом на пенсию.

при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очерёдность и время представления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие вопросы, не предусмотренные настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ, определяются Уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению

и оформляется приказом образовательного учреждения, заведующей образовательным учреждением оформляется приказом комитета образования и спорта администрации Дзержинского района.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество групп, и не изменился режим работы ДОУ.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности.

13. удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1 Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении надбавок за выслугу лет.

№	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Муниципальные образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, сурдопедагоги*, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, методисты, музыкальные руководители, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые (пионервожатые), директора, заведующие, заместители директора по учебной, учебно-

		воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, заведующие учебной частью, заведующие секциями деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; аккомпаниаторы, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми*.

* - данные должности переименованы.

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);

2) учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

3) учителям, преподавателям трудового обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) педагогам дополнительного образования;

5) педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений

6) педагогам-психологам;

7) методистам;

8)педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений):культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

Воспитателям дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных

образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Время работы в должностях помощника воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены