

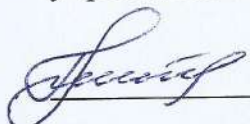
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей №2 «Рябинка»**

на 2023-2026 годы

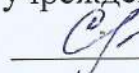
От работодателя:

Заведующий дошкольным
образовательным
учреждением

 Т.Н. Гришина
«18» 04 2023 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

 С.Ф. Заикина
«18» 04 2023 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
Малоярославецкой районной администрации

Регистрационный № 342 от «19» апреля 2023 г.



Заместитель главы администрации по социальным
вопросам
 Ю.В. Медова

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем в лице их представителей (статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации; далее ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №2 «Рябинка» (далее «Учреждение»).

1.2. Коллективный договор разработан и заключен Сторонами добровольно в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) Законом РФ «Об образовании», «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.3. Сторонами (далее «Стороны») коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице первичной профсоюзной организации (далее «Профком»);
- работодатель в лице заведующей МДОУ детский сад № 2 «Рябинка» Гришиной Татьяны Николаевны (далее «Работодатель»).

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под подпись в течение 10-ти дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных их трудовых отношений на условиях, установленных профкомом (ст 30 ТК)

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

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

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

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

1.11. В коллективный договор по взаимному согласию Сторон без созыва общего собрания работников могут быть внесены дополнения и изменения, которые оформляются в порядке, установленном ТК РФ, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий коллективный договор заключен на срок 2020-2023 годы, вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке и условиях применения компенсационных и стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премирования и оказания материальной помощи) работникам МДОУ детский сад № 2 «Рябинка»;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты;

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- 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.

1.18. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- трудовые отношения,
- оплата и нормирование труда,
- занятость, условия высвобождения работников, содействие их трудоустройству;
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- рабочее время и время отдыха работников, включая вопросы предоставления и продолжительность отпусков;
- организация и обеспечение охраны и условий труда;
- социальные гарантии;

- порядок контроля за выполнением коллективного договора.

1.19 Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических и водных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения.

2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

2.4. Трудовой договор с работником может заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же Работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан, при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и имеющие отношение к трудовой деятельности.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп,

проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (статьи 73, 162 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.9. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей – не более 6-ти месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет,
- лиц, не достигших возраста 18 лет,
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по получению специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями,

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.10. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше 2 месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренными ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. Обеспечивать гарантии компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные ТК РФ, в том числе предупреждения работников о возможном сокращении штата не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.13. При освобождении работников в связи с сокращением штата предоставлять преимущественное право на оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации следующим категориям работников :

- имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (менее 2-х лет до достижения пенсионного возраста);
- одиноким матеря, имеющим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей инвалидов до 18 лет;
- работникам, награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодым специалистам - педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации и имеющим трудовой стаж менее одного года.

2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профелю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

3. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (с. 91 ТК РФ) и графиком сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.3. Для педагогических работников 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 норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- родителям ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет;
- по соглашению между работником и работодателем;

3.5. К работе в ночное время(с 22.00-6.00) не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет.

3.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного 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.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.8. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и

праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.11. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.14. 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 2 недели до наступления календарного года. В график отпусков могут вноситься изменения. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

3.15.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в следующих случаях:

- родителям, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет- 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней;
- в связи с бракосочетанием работника, детей работника - 2 дня;
- для участия в похоронах родных и близких - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день (1 сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;

3.15.4. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (под.4 п.5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

4. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Законом Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей», который устанавливает систему оплаты труда руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, работников государственных образовательных организаций и руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей, за исключением государственных образовательных организаций в сфере физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики, в соответствии со штатным расписанием, системой оплаты труда, с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе «Положения о системе оплаты труда работников».

4.2. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается уполномоченным органом исполнительной власти в сфере образования в зависимости:

- от норматива по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, устанавливаемого Законом Калужской области, в зависимости от возраста детей в группах, вида группы, режима работы группы;

- от среднегодового количества воспитанников в учреждении;

- от поправочного коэффициента для конкретной муниципальной дошкольной организации, устанавливаемого нормативным правовым актом органов местного самоуправления в зависимости от объема предоставляемых образовательных услуг;

- от доли фонда оплаты труда, определенной в нормативе.

4.3. Оплата труда руководителей, заместителей руководителя и работников организации состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Размер оплаты труда педагогических работников организации устанавливается по размерам базового оклада в соответствии с базовыми коэффициентами по профессиональным квалификационным группам и уровням для работников дошкольных образовательных учреждений, перемноженного на коэффициент за квалификационную категорию или за подтверждение соответствия занимаемой должности по результатам аттестации работника.

4.5. Размер оплаты труда руководителя организации определяется из средней заработной платы педагогических работников (оклады и выплаты стимулирующего характера) за предыдущий календарный год, умноженной на коэффициент 2.

4.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (при наличии средств могут быть установлены коэффициенты доплаты до уровня 0,5 ставки).

4.7. Изменение условий оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов), предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

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

4.8. Заработная плата выплачивается работникам организации за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 22 числа текущего месяца.

Размер оплаты труда работников за первую половину месяца не может быть менее 40% от размера месячной заработной платы.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам не позднее чем за день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок и др. формах, определенных ст.131 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускается.

4.9. Месячная заработная плата работников, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязательства), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

4.10. Отдельным категориям работников образовательных учреждений устанавливаются следующие доплаты:

- награжденными государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами (в т.ч. медалями), почетными званиями Министерства образования и науки Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства культуры СССР и Министерства культуры Российской Федерации, нагрудными значками "Отличник народного просвещения", и др. наградами - в размере 1000 рублей в месяц.

4.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада).

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 1 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовать профессиональную подготовку и повышение квалификации педагогических работников по занимаемой должности.

5.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, исходя из фактически затраченного времени на переподготовку (повышение квалификации) работника.

5.3.4. 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,

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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

5.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям или результатам подтверждения соответствия занимаемой должности повышающий коэффициент оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4.1. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и является для них обязательной.

Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. В соответствии со статьей 21 ТК РФ соблюдение трудовой дисциплины является обязанностью работника.

5.4.2. Решение аттестационной комиссии о несоответствии занимаемой должности является основанием для расторжения с работником трудового договора. При этом следует учитывать, что действие работодателя является его правом, но не обязанностью. При расторжении с работником трудового договора работодатель увольняет его с занимаемой должности по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Следует также учесть, что при увольнении педагогического работника по данному основанию трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида -до восемнадцати лет), (статья 261 ТК РФ)- Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ). Кроме того, в целях соблюдения требований трудового законодательства необходимо руководствоваться также разъяснениями, которые содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в редакции постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28 декабря 2006 г. № 63):

- в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, направляются в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации; работодатель проводит дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым увольнением работника; соблюдается месячный срок для расторжения

трудового договора, исчисляемый со дня получения работодателем мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 373 ТК РФ).

При этом следует учитывать, что результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации, т.е. в судебном порядке.

5.5. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых у которых истёк срок действия квалификационной категории в периоды:

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,
- длительной нетрудоспособности

производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков, на основании личного заявления педагогического работника и подтверждающих документов.

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

6. Организация и обеспечение охраны и условий труда.

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области об охране труда *обязуется*

6.1.1 Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

6.1.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ) и обеспечить ими всех работающих в учреждении по профессиям и видам работ

6.1.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 2).

6.1.9. Обеспечить условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

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

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

6.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.14. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводить в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Вести их учет.

6.1.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой, на приоритетной основе, должны входить члены профкома.

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

6.1.17. Предоставлять возможность членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда Профсоюза осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению

6.1.18. Обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.19. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников Учреждения.

6.2. Профком обязуется:

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- защищать права и интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- принимать участие в разработке проектов подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а также согласовывать их в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

6.3. Работники обязуются:

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, организации первой помощи при несчастном случае на производстве,

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7. Социальные гарантии и льготы.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает ежемесячно компенсацию женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет.

7.2. Своевременно и полностью перечислять за работника страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования РФ.

8. Социальное, медицинское и пенсионное страхование.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Заключать договоры с медицинскими учреждениями по проведению диспансеризации, профилактических осмотров работников и т.д.

9. Социальная защита молодежи.

9.1. В целях привлечения в учреждение молодежи, создания молодым работникам условий для труда, личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

– обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы,

– создавать условия для профессионального роста, обучения в высших учебных заведениях,

– способствовать карьерному росту молодых специалистов.

9.2. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных учебных учреждениях, предоставляется дополнительный учебный отпуск.

9.3. Профсоюз организует:

– проведение среди молодежи конкурсов на лучшего молодого специалиста и пр.;

– культурный досуг молодежи.

10. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

10.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение работников, являющихся членами

профсоюза, по основаниям, изложенным в п.2., подпункте «б» п. 3 и п.5. статьи 81 ТК РФ производится с учетом мнения Профкома.

Стороны обязуются совместно разрабатывать меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов.

10.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

10.2.2. Уведомление членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;

- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организаций;

- имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников;

- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

10.3.3. 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.

11. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и

перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль над за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.11. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

11.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза и, др. работникам учреждения по их письменному заявлению с согласия профсоюзного комитета.

11.14. Осуществлять культурно – массовую и физкультурную – оздоровительную работу в учреждении.

11.15. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

11.16. Представитель работников (далее «Профком») обязуется поддерживать реализацию мероприятий Работодателя, направленных на повышение трудовой дисциплины и обеспечение сохранности имущества.

12. Гарантии деятельности профсоюзной деятельности.

12.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12.2. Работодатель содействует деятельности профкома в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.

Стороны договорились о том, что:

12.3. 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.

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

12.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также пункту 6, под п. «а», «г», «д», пункту 8 ст. 81 ТК РФ производится с мнения (с предварительного согласия) профкома.

12.7. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (в производственных целях), оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

12.8. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, соответствующем требованиям ст. 30, 377 ТК РФ.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также пунктом 6, подпунктами «а», «г», «д» пункта 8 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

12.11. Для осуществления уставной деятельности профсоюза Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.12. Работодатель обеспечивает участие профкома с правом совещательного голоса в органах управления организацией.

Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, в комиссию по расследованию несчастных случаев, по аттестации педагогических работников и других.

12.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания, до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы.

13. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

13.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

13.7. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению условий коллективного договора, производится в порядке, установленном гл. 61 ТК РФ.

13.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.9. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ.

13.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор утвержден
на общем собрании работников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
«Рябинка»

« 17 » 04 _____ 2023 года

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома



Заикина С.Ф..
18.04. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ детский сад №2 «Рябинка»



Гришина Т.Н..
18.04. 2023г.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Виды работ	Должность	Размер процентной надбавки к основному окладу работника	Основание предоставления надбавки
1	Работа в недостаточно освещенном помещении	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	4%	По результатам специальной оценки условий труда. Трудовой кодекс РФ, ст.147
2	Несоответствие параметров микроклимата	Повар		
3	Тяжесть трудового процесса	Кухонный рабочий		
4	Работа в ночное время	Сторож	35%	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



Заикина С.Ф.

2023 г.

04

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ детский сад №2 «Рябинка»



Гришина Т.Н.

2023 г.

04

Перечень

работ, профессий и должностей, исполнение которых даёт право на получение бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Помощник воспитателя	Халат (цветной) Косынка Фартук для мытья посуды	1 1 1
2	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат (цветной) Косынка х/б	1 1
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные (перчатки с полимерным покрытием) При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: перчатки резиновые	1 3 пары 6 пар 2 пары
4	Кладовщик	Халат (цветной) Рукавицы комбинированные	1 4 пары
5	Дворник	Фартук х/б Рукавицы комбинированные Костюм х/б	2 6 пар 1
6	Повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б	1 1 1
7	Кухонный рабочий	Халат (цветной) Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 1 пара



СЕРЖДАЮ
Председатель профкома

Ззаикина С.Ф.,
18.04. 2023г.



СОГЛАСОВАНО
Заведующая МДОУ № 2

Гришина Т.Н.
2023г.

Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2
«Рябинка»

Администрация МДОУ № 2 «Рябинка» в лице заведующей Гришиной Т.Н. и профсоюзный комитет в лице председателя Ззаикиной С.Ф. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023-2026 год.

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	5	6
1. Организационные мероприятия.		
1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда	при оформлении на работу и дважды в год в дальнейшем	Заведующий МДОУ, старший воспитатель, зам. заведующего
1.2. Организация комиссии по охране труда	по плану	
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	ежемесячно	
1.4.1. Обучение электротехнического персонала	ежегодно	Заведующий МДОУ, Зам. заведующего
1.4.2. Обучение неэлектротехнического персонала		
2. Технические мероприятия		
2.1. Проведение общего технического осмотра здания	май, сентябрь	Заведующий МДОУ, уполномоченный по ОТ, Зам. заведующего
2.2. Проведение административно-общественного контроля	круглогодично	Уполномоченный по ОТ, зам. заведующего
2.3. Выполнение ремонтных работ: -уличных веранд, примыкающих к зданию (гр. №9, гр. №11)	март — август по мере финансирования по мере финансирования	Заведующий МДОУ, Зам. заведующего
2.4. Мероприятия по облагораживанию территории МДОУ: - проведение субботников; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора;	круглогодично	Зам. заведующего дворники, работники МДОУ

- замена песка; - покраска уличного оборудования; - обрезка кустов, покос травы, -ремонт игрового оборудования на территории; -частичная замена игрового оборудования на уличных площадках.		
2.5. Проведение испытания оборудования спортзала и уличного игрового спортивного оборудования	ежеквартально	Члены комиссии
2.6. Проверка готовности к новому учебному году: - пищеблока; - медицинского блока; - спортивного зала; - музыкального зала; - групп.	август	
2.7. Оформление технического паспорт	март	Заведующий МДОУ Зам.заведующего
2.8. Приобретение технического оборудования на пищеблок (миксер)	при наличии денежных средств	Заведующий МДОУ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	май	медсестра
3.2. Своевременное обновление аптечек первой помощи в групповых помещениях	по мере необходимости	медсестра
3.3. Контроль теплового режима в помещениях МДОУ	ежедневно в зимний период	Зам.заведующего
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	ежедневно	Зам.заведующего, уполномоченный по ОТ, работники МДОУ
3.5. Анализ заболеваемости	ежемесячно	медсестра
3.6. Дератизация, дезинсекция помещений	по мере необходимости	Заведующий МДОУ, Зам.заведующего
3.7. Аккарицидная обработка территории	Май-июнь	Заведующий МДОУ, Зам.заведующего
4. Мероприятия по пожарной безопасности		
4.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	май, сентябрь	Зам.заведующего Старшие воспитатели
4.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ежемесячно	Зам.заведующего, обслуживающая организация
4.3. Проведение противопожарного инструктажа	по плану 2 р. в год	Зам.заведующего

4.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям: - рукавов в пожарных шкафах: - пожарного щита	по плану	Зам.заведующего, уполномоченный по ОТ
4.5. Проверка огнетушителей	май - август	Зам.заведующего
4.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	ежемесячно	Зам.заведующего, уполномоченный по ОТ
4.7. Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС	ежемесячно	Зам.заведующего, обслуживающая организация
4.8. Техническое обслуживание объектового оборудования системы передачи извещений «Стрелец-мониторинг»	ежемесячно	Зам.заведующего, обслуживающая организацией по
4.9. Техническое обслуживание установок пожарной сигнализации.	ежемесячно	Зам.заведующего, обслуживающая организация
4.10 Замена пожарной сигнализации	при наличии денежных средств	Зам. заведующего

Выписка из протокола № 2
собрания работников муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 2 «Рябинка»

от « 17 » « 04 » 2023 г.


Повестка дня:

1. Отчет о выполнении коллективного договора муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Рябинка» за 2020-2023 учебный год.
2. Обсуждение, внесение дополнений и изменений в проект коллективного договора муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Рябинка» на 2023- 2026 годы.
3. Утверждение коллективного договора муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Рябинка» на 2023 – 2026 годы.

Решение:

1. Утвердить коллективный договор муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Рябинка» на 2023 – 2026 годы.
2. Поручить председателю первичной профсоюзной организации подписать коллективный договор от имени работников.

Председатель собрания работников муниципального
дошкольного образовательного учреждения детский сад
№2 «Рябинка»


Т.Н. Гришина


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей

№ 2 «Рябинка»


Согласовано
Профком первичной профсоюзной
Организации МДОУ д/с № 2 «Рябинка»

Протокол № 2
От 10.12.2021

Председатель первичной
Профсоюзной организации


Засерегина
(Ф.И.О.)

Утверждено
Заведующим
МДОУ д/с № 2 «Рябинка»


Т.Н. Гришин
От 17.12.2021



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 2 «Рябинка»

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные права и обязанности работника.
4. Основные права и обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
7. Поощрения за успехи в работе.

1. Общие положения о действии Правил.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей №2 "Рябинка".

2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Работодатель – учреждение, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет заведующий МДОУ детский сад №2 «Рябинка». Далее «работодатель» - руководитель организации.

4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

7. Правила соблюдаются на всей территории организации.

8. Правила доводятся до сведения каждого работника под роспись, состоящего или вступающего в трудовые отношения (до подписания трудового договора) с работодателем в обязательном порядке.

9. Правила утверждены 10.12.21 (дата) по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения (Протокол заседания ПК № 2 от 10.12.21).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: музыкальный работник, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке или по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с согласия или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);

...то между работодателями;

...работы от другого работодателя по

~~...имеющей действующую квалификационную категорию.~~

И ИНЫМ лицам, предусмотренным ст. 70 ТК РФ.

2.7 При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с **НАСТОЯЩИМИ** Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным

- трудовая функция (работа в (по) должности (наименование должности руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н по специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность воспитатель, то специализация – ясельная группа, логопедическая группа и т.д.), квалификационная категория (указывать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины) послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены, в том числе перевод на другую работу, только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

При заключении срочного трудового договора по соглашению сторон учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, получившим среднее или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию.
- и иным лицам, предусмотренным ст. 70 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным

договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором в строгом соответствии с ч.2,3 ст.72.2 ТК РФ.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ. Кроме того, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником является повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения, а также применены, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое

место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
- 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;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров имеют право на:

3.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

3.3. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.4. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и коллективным договором;

3.5. Выплату заработной платы (своевременной и в полном объеме) в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников,

предоставления еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней и оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование;

3.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

1.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.12. Участие в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном Уставом и коллективным договором учреждения;

3.13. Выбор средств и методов воспитания и обучения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ», законами и Постановлениями Калужской области в сфере образования.

3.14. Работники обязаны:

3.14.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.14.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в учреждении.

3.14.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.14.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.14.5. Проходить периодические медицинские обследования за счет средств работодателя.

3.14.6. Педагогические работники должны иметь соответствующий образовательный ценз.

3.14.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.14.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

4.1.1. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.2. Требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.4. Принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.2.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.2.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.2.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).

4.2.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме либо путем перечисления на указанный работником счет в банке. Днями выплат заработной платы являются 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца.

4.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

4.2.9. Обеспечить проведение за счет средств учредителя предварительные и периодические медицинские осмотры работников.

4.2.10. Производить оплату командировочных расходов при направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы.

5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 07 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 19 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период до 6 месяцев. Учетный период не может превышать одного года¹.

5.5. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания воспитанников, в том числе в течение перерывов между занятиями

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:
с 13:00 до 13:30;

(Продолжительность времени для питания должно быть до 2 часов и не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.7. Для педагогических работников-воспитателей установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Время работы воспитателей: с 07:00 до 14:12 (1 смена)
с 11:48 до 19:00 (2 смена)

Методический час: с 11:48 до 13:00 (2 смена)
с 13:00 до 14:12 (1 смена)

Методический час используется воспитателем для самообразования, повышения квалификации, обмена опытом, работы с родителями, изготовления методических пособий. Для учителя – логопеда – 20 часов.

Для инструктора по физической культуре – 30 часов

Для музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

5.8. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.9. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

5.10. Составление сетки – расписания осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени специалиста, воспитателя.

Непосредственная образовательная деятельность с воспитанниками проводится в соответствии с планом реализации НОД и образовательной нагрузкой, и утверждается за месяц до начала учебного года.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.13. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Продление, перенесение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой по письменному заявлению работника часть его отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час

5.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 10 части 1 ст. 81 ТК РФ;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.1 ст.336 ТК РФ.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

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

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За успешное и добросовестное выполнение трудовых обязанностей продолжительную и безупречную работу и другие успехи в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания.

Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и в личное дело.

8. Заключительные положения.

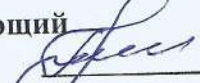
8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Прошнуровано, пронумеровано
скреплено печатью и подписью

На 35 листах

Заведующий
МДОУ  Гришина Т.

