МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 12» ПГТ. СИБИРЦЕВО (МБДОУ ДС № 12)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» пгт. Сибирцево (МБДОУ ДС № 12)

на 2022 – 2024 годы

на период с	10	января	2022	года
по	10	января	2024	года

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ ДС № 12

_____ С.В. Любимова
(подпись)

М.П.

От работников:
Представитель трудового коллектива

_____ Е.А. Крыжнёва
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

I	*Общие положения*	*3*
II	*Трудовой договор*	*4*
III	*Рабочее время и время отдыха*	*7*
III	*Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации*	*10*
V	*Охрана труд и здоровья*	*11*
VI	*Оплата труда*	*13*
VII	*Социальные гарантии, компенсации и льготы*	*14*
VIII	*Свобода творчества. Защита молодого воспитателя и специалиста*	*18*
IX	*Взаимодействие трудового коллектива и Администрации учреждения*	*18*
X	*Обязательства совета трудового коллектива*	*20*
XI	*Контроль за выполнением коллективного договора*	*21*
XII	*Порядок рассмотрения споров в процессе реализации коллективного договора*	*21*
		21
XIII	*Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор*	*22*
	Приложения к коллективному договору	

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12» пгт. Сибирцево.
1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения (**далее образовательная организация**) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» - Любимовой Светланы Викторовны;
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя трудового коллектива образовательной организации (**далее – совет трудового коллектива –** Крыжнёвой Евгении Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.
1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.
1.7. Работодатель и совет трудового коллектива обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.
1.8. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст. 55 ТК РФ.
1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольной образовательной организации, расторжения трудового договора с работодателем.
1.10. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действия в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ).
1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
1.12. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения совета трудового коллектива организации:
1) Правила внутреннего трудового распорядка;
2) Соглашение по охране труда;
3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;
3) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
4) Должностные инструкции;
5) Инструкции по охране труда.
1.15. Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией:
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.
1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

РАЗДЕЛ II
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.
2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 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. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.9. Работодатель обязуется уведомить совет трудового коллектива 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 одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.10. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- за пять лет до пенсии;

- проработавшие в данной дошкольной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.13. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.14. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.16. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы,

определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.17. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.18. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения совета трудового коллектива.

2.19. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1),* которые утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора.

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

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601). Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, а именно:

- для воспитателей общеразвивающих групп – 36 часов в неделю;
- для воспитателей группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речи – 25 часов в неделю;
- для учителя – логопеда – 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для младшего обслуживающего персонала – 40 часов в неделю;
- для административной группы – 40 часов в неделю.

3.3. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 42 календарных дней (122, 123 ТК РФ), и дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

Педагогическим работникам, работающих с детьми в группе компенсирующей направленности для детей с нарушением речи, устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 56 календарных дней (122, 123 ТК РФ), дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст. 116 ТК РФ)

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для технического персонала согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней, и дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, а по согласованию сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

3.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.7. Накануне праздничных нерабочих праздничных дней, продолжительность работы сокращается на один час.

3.8. Стороны пришли к соглашению, что работник дошкольной образовательной организации имеет право на основании письменного заявления на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- смерти близких родственников – до 5 дней;
- работникам, в случаях рождения ребенка до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- для ликвидации аварии в доме – до 2 дней.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещено.

Привлечение работников дошкольной образовательной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдаче крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ).

3.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

3.14. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющих двух или более детей до 14 лет;
- имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.14. Работодатель беспрепятственно предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск при предъявлении путевки на санитарно-курортное лечение.

3.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и или (опасным) условиям труда.

3.16. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. № 644.

3.16.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом работодателя. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

3.16.2. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

3.16.3 Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной

организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 2 календарных дня.
3.16.4. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.
По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
3.16.5. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
3.16.6. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.
3.16.7. Работникам МБДОУ ДС № 12, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется два дополнительных оплачиваемых выходных дня после прививки каждым компонентом вакцинации.

IV.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:
4.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.
4.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
4.3 Работодатель обязуется:
4.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.
4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации, профессиональную переподготовку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.
4.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276.
4.3.5. Принимает меры по сокращению избыточной отчетности педагогических работников в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016г. № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» и разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей от 11 апреля 2018г. ИП -234/09/189.
4.3.6.С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

Раздел V.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
5.1. Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (*Приложение № 3).*
5.2. Обеспечить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.
5.3. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работы) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников образовательной организации в установленные сроки. (ТК РФ статья 185 гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр).
5.4. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).
5.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно ст. 227 ТК РФ.
5.7. Обеспечить:
- Своевременное приобретение и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты смывающих и обезвреживающих средств.
- Хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды и специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты.
5.8. Совместно с представителями трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации и выполнение соглашения по охране труда.
5.9. Создать в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей трудового коллектива.

На общем собрании работающих не реже одного раза в год заслушивать отчет о ее работе.
5.11. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным совета трудового коллектива.

5.12. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательной организацией муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.
5.13. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

В состав комиссии по специальной оценки условий труда, комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей трудового коллектива.
5.14. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.
5.15. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.
5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).
5.17. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначения страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведения специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, приобретения работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда средств индивидуальной защиты, а также на санаторно- курортных лечение.
5.18. Предоставлять работникам по письменному заявлению право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем
5.19. совет трудового коллектива обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников дошкольной организации;
- проводить работу по оздоровлению детей.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:
6.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 12 устанавливается в соответствии с отраслевой системой оплаты труда (Постановление Администрации Черниговского района от 07.10.2021. № 471-па), на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ ДС № 12 (приказ № 268 от 08.10.2021)
6.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем МБДОУ ДС № 12 на основании Приложения № 1 к Положению об оплате труда работников МБДОУ ДС № 12.
6.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительство Российской Федерации.
6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем через каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число месяца следующего за текущим месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.
6.5. Заработная плата выплачивается работникам в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы бухгалтерия учреждения удерживает с работников в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
6.4. Работодатель обязуется:
6.4.1. Работодатель и уполномоченные им представители работодателя, допустившие задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (статьи 142, 236 ТК РФ);
6.4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, без сохранения заработной платы за период приостановки работы.
6.4.3. В случае организации и проведения Организацией забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего Коллективного договора, а также в случае задержки выплаты заработной платы работникам производится выплата компенсации в соответствии с ТК РФ (ст. 142 ТК РФ).
6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет главный бухгалтер, руководитель учреждения.
6.6. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.
6.7. Оплачивать работу в ночное время в повышенном размере — за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) в соответствии со статьей 154 ТК РФ.
6.8. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.9. Устанавливать различные стимулирующие выплаты, премии, материальную помощь в соответствии с Положениями, разработанными по согласованию с комиссией по охране труда; доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.
6.10. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:
7.1. Принять все меры для улучшения социального положения работников:
- по созданию необходимых условий для работы;
- по своевременному и полному обеспечению заработной платой;
- соблюдению трудового законодательства по вопросам приема, увольнения, оплаты труда.
7.2. Способствовать обязательному социальному страхованию и выплате всех видов пособий по государственному социальному страхованию.
7.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и закрепляемых Уставом образовательного учреждения (ст.335 ТК РФ). (Закон об образовании РФ).
7.4. Организовать участие в конкурсе среди педагогов в рамках приоритетного национального проекта «Образование» и других конкурсах профессионального мастерства.
7.5. Способствовать медицинскому и социальному страхованию работников учреждения.
7.6. В случае направления работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:
- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
7.7. Командированному работнику возмещается плата за бронирование мест в гостинице в размере 50 % от возмещаемой ему стоимости места за сутки.
7.8. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере: стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию, пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.
7.9. Суточные выплачиваются командированному работнику за каждый день нахождения в командировке включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.
7.10. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. В течение 3 дней по возвращению из командировки работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных в

связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду.
В тех случаях, когда командированному работнику был выдан аванс на расходы по командировке, а документы, подтверждающие произведенные работником расходы по найму жилого помещения и проезду, не могут быть представлены, руководитель учреждения имеет право разрешить оплату расходов по найму и оплату проезда по минимальной стоимости.
7.11. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (ст.177 ТК РФ) с обязательным своевременным представлением документов о нахождении на обучении.
7.12. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющее государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:
- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.
7.13. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней.
7.14. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.
7.15. При обучении студента, совмещающего учебу с работой одновременно в двух высших учебных заведениях, указанные выше гарантии и компенсации могут иметь место только по одному из этих высших учебных заведений (по выбору студента).
7.16. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:
- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.17. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования – 10 календарных дней;
- работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца, для сдачи итоговых экзаменов – один месяц.
7.18. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно в размере 50% стоимости проезда.
7.19. В соответствии с ч. 1 статьи 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.
7.20. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые при заключении с работодателем ученического договора.
7.21. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения соблюдаются следующие условия:
- оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная, в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято;
- в случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после окончания:
- длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии Законом РФ «Об образовании в РФ»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- ликвидацией образовательного учреждения,
- сокращения численности или штата.
- аттестация педагогических работников, имеющих следующие отраслевые награды: «Отличник народного образования СССР», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ».
7.22. Сохранять места работы и среднего заработка на период повышения квалификации.
7.23. За счет средств социального страхования работнику гарантируется:
- оплата по листку нетрудоспособности;

- пособие при рождении ребенка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года.

7.24. Рассмотрение вопросов о финансировании оздоровления работников и их детей из внебюджетных средств и средств социального страхования производит комиссия по социальному страхованию. Комиссия создается на паритетных началах из представителей администрации и трудового коллектива и осуществляет свою деятельность в соответствии с законом.

7.25. Работник ДОУ за счет средств социального страхования может получить льготную путевку на ребенка в детский оздоровительный лагерь.

7.26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. (ТК РФ Статья 261. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора).

7.26.1. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

7.26.2. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

7.26.3. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в

трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

7.26.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц или разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (статья 262 ТК РФ. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми – инвалидами).

VIII. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА. ЗАЩИТА МОЛОДОГО ВОСПИТАТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТА

8.1. Администрация образовательной организации предоставляет педагогическим работникам право выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, вариантных программ, утвержденных и рекомендованных Министерством образования и науки РФ.

8.2. Согласно действующего Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, всем педагогическим работникам необходимо каждые три года обучаться на курсах повышения квалификации.

8.3. Педагогическим работникам, подтверждающим действующую квалификационную категорию, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в деятельности, имеющих стаж работы по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим свою квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может присваиваться соответствующая квалификационная категория по представлению руководителя и ходатайства трудового коллектива.

8.4. Администрация образовательной организации вправе посещать занятия и иные мероприятия любого педагога, предупредив его об этом за 15 минут до начала. Педагог имеет право отказать проверяющему в посещении мероприятия без такого предварительного уведомления.

IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА И АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Взаимоотношения администрации и трудового коллектива МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель представляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.5. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.6. Работодатель с учетом мнения совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (СОУТ);
- изменение существующих условий труда работников;
- установление размеров доплаты за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- установление срока выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.7. С учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива производится расторжение трудовых договоров с работниками по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовой дисциплины в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные средства, 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.

9.8. По согласованию с советом трудового коллектива производится:

- утверждения 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);

- распределение учебной нагрузки утверждения расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- сохранения оплаты труда работника по разряду ЕТС после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать сове право на аттестацию.

9.9. С согласия совета трудового коллектива производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами совета;

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами совета.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10. Совет трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами совета, в случае если они уполномочили совет представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. 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.

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

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

10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.11. Регулярно информировать всех работников о задачах и деятельности совета в вопросах защиты их социально-экономических интересов и охраны труда:

- на общих собраниях работников;
- через стенную печать;
- через информационные листы;
- через индивидуальные беседы с работниками.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (указываются сроки осуществления контроля).

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

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания, до заключения нового Коллективного договора.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия МБДОУ по трудовым спорам, функционирующая в детском саду и действующая в соответствии с законодательством РФ.

12.2. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (в течение недели) ст. 390, 391 ТК РФ.

12.3. Коллективные споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (Главы 61 ТК РФ).

XIII. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

13.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

13.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

13.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производится по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

13.4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора принципиальных и значимых изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников детского сада. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом, сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону не позднее семи дней в письменном виде, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

13.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

13.6. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии со ст. 327 ТК РФ.

13.7. Лица, виновные в нарушении или невыполнении условий коллективного договора несут ответственность, установленную законодательством РФ.

Приложение к коллективному договору

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка
Приложение № 2 – Перечень профессий, получающих компенсацию за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).
Приложение № 3 – Соглашение по охране труда МБДОУ ДС № 12.
Приложение № 4 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.

Принято на общем собрании
трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» пгт. Сибирцево.
протокол № ____ от _____ 20___ г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ ДС № 12
от «___»_____2022 г.

Принято
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ ДС № 12
Протокол от 17.01.2022 № 1
Председатель совета трудового коллектива
_____Е.А. Крыжнёва

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС № 12

_____С.В. Любимова
«___»_____ 2022 г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 .

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

Учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (**далее образовательная организация**);

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведение о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ .

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
– трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, а также если лицом реализовано право способа фиксации информации о трудовой деятельности исключительно в электронном виде (подп. 4 п. 1 ст. 2 закона № 439-ФЗ).
– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
– документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
– В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
– В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Лица, поступающие на работу в образовательною организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается (ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст.51 Закона ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.18. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.1.19 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.20 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.21 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.1.22 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. 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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК

РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут также являться:

- реорганизация образовательной организации;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведены в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а если работник воспользовался правом фиксации информации о трудовой деятельности исключительно в электронном виде, то при увольнении работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности либо на бумаге, либо в электронном виде (если у работодателя есть такая возможность).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем через каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число следующего за текущим месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. по письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем через каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число месяца следующего за текущим месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению смены;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность смен и перерывов между ними;

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов.

4.1.4. Режим работы руководителя образовательной организации определяется в соответствии с трудовым договором, заключенным с учредителем законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: продолжительность рабочего дня с учетом проживания в сельской местности 7 час. 12 мин.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитателей, поваров, сторожей.

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

4.1.9. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени,

допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей. Учетным периодом считать месяц (ст. 104 ТК РФ).

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.11. В рабочее время не допускается:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.12. При осуществлении в образовательной организации 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 занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствие с графиком.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.2.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. 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.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

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

платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

Объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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 органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

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

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

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 первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ ДС № 12
от «___»_____2022 г.

Перечень профессий, получающих компенсацию за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ)

Профессия	Размер компенсации	Основание по результатам специальной оценки условий труда
Повар	4 %	- Постановление от 03 октября 1986 года № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда» (повышенная температура). - Карта специальной оценки труда № 30 01.09.2019 г.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ ДС № 12
от «___»_____2022 г.

Принято
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ ДС № 12
Протокол от 17.01.2022 № 01
Председатель собрания трудового коллектива
_____Е.А. Крыжнёва

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС № 12

_____С.В. Любимова
«___»_____ 2022 г.

Соглашение по охране труда

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад 12» пгт. Сибирцево

(МБДОУ ДС № 12)

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения	Сумма
1. Организационные мероприятия				
1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с приказом Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» на 3-х рабочих местах	Любимова С.В.	до 30.12.2024г.	4500
2.	Проведение проверки рабочих мест их оборудования и оснащения на соответствие требованиям приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 774н	Любимова С.В.	Апрель 2022 г.	
3.	Разрабатывать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест	Любимова С.В.	По мере необходимости	
4.	Учитывать и рассматривать причины и обстоятельства, приведшие к возникновению микроповреждений и микротравм работников, наряду с другими несчастными случаями	Любимова С.В.	По мере необходимости	
5.	Проведение контроля содержания инструкций по охране труда на рабочих местах (группы, пищеблок) разработка новых в случае необходимости.	Любимова С.В.	Январь, июль, ноябрь, 2022год	
6.	Проведение общего технического осмотра помещений детского сада на соответствие безопасной эксплуатации.	Любимова С.В.	2 раза в год (январь, июнь 2022)	
7.	Издать приказ о назначении ответственных лиц по учреждению за организацию безопасной работы (охрана труда), пожарную безопасность.	Любимова С.В.	Сентябрь ежегодно	
8.	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным Положением по согласованию с трудовым коллективом.	Любимова С.В.	сентябрь, 2022	
9.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 г. № 1/29 "об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций"	Любимова С.В.	Май-июнь ежегодно	
10.	Своевременное проведение инструктажей вводного, на рабочем месте, противопожарного	Любимова С.В.	2 раза в год (июнь, декабрь,	

			2022), при поступлении сотрудников на работу, по мере необходимости.	
11.	Периодические осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	Любимова С.В.	Июнь-июль, ежегодно при поступлении на работу	
12	Обеспечение групп, пищеблока аптечками первой медицинской помощи, периодическое их пополнение	Любимова С.В.	По мере необходимости	
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
13.	Выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными Постановлением Минтруда России в 1997 - 2001 году**.**	Любимова С.В.	Постоянно по мере необходимости	
14.	Обеспечивать работников средствами коллективной защиты от Ковид (маски, перчатки, дизсредства)	Любимова С.В.		
15. .	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики и т.д).	Любимова С.В.	Постоянно по мере необходимости	
12.	Обеспечить работников мылом и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Любимова С.В.	Постоянно по мере необходимости	
Мероприятия по пожарной безопасности				
13.	Контроль актуальности действующих редакций инструкций о мерах пожарной безопасности, пожарной декларации, локальных актов по противопожарной безопасности	Любимова С.В	Январь, июль, 2022	
14.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (огнетушители), периодический контроль их годности	Любимова С.В	Ежеквартально, ежемесячно 2022	
15.	Организация обучения работников МБДОУ ДС № 5 мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и	Любимова С.В	Обучение май-июнь, 2022, отработка плана	

	персонала.		тренировочных эвакуаций – по отдельному плану	
16.	Организация обучения в краевом центре охраны труда: - пожарно-технический минимум; - проверка знаний требований охраны труда.	Любимова С.В	Февраль 2023	
17.	Организация проверки знаний по ПБ	Любимова С.В	Январь, 2022 и ежегодно	
18.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	Любимова С.В	Ежемесячно	
19.	Контроль состояния запасных эвакуационных выходов.	Любимова С.В	Ежедневно	
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, информационно-методическая и разъяснительная работа				
20.	Участие сотрудников МБДОУ ДС № 12 в поселковых и районных спортивных мероприятиях, в том числе в мероприятиях по внедрению системы ГТО	Любимова С.В	Июнь-август, ежегодно	
21.	Пропаганда необходимости и пользы физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры) – оформление информационных стендов	Любимова С.В.	Август-сентябрь 2022	
22.	Разъяснительная работа по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции: Подготовка информационных материалов и оформление стенда в административном блоке МБДОУ ДС № 12	Любимова С.В	Ноябрь, 2022	
23.	Разъяснительная работа по вопросу профилактики коронавирусной-инфекции: Подготовка информационных материалов и оформление стенда в административном блоке МБДОУ ДС № 12	Любимова С.В.	Февраль, 2022	

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ ДС № 12
от «___»_____2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС № 12

_____
«___»_____ 2022 г.

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

№ п/п	Наименование типовых норм	Пункт типовых норм	Профессия (должность)	Наименование СИЗ	Единица измерения	Количество на год
1.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541 н	П.46	Рабочий по стирке белья	1.Костюм х/б	шт.	1
				2. Фартук х/б с нагрудником	шт.	2
				3.Сапоги резиновые	шт.	1
				4. Перчатки резиновые	шт.	Дежурные
				5.Перчатки с полимерным покрытием	шт.	4
2.	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. № 308	П. 5	Повар	1.Куртка белая х/б	шт.	3
				2.Брюки или юбка х/б	шт.	3
				3.Фартук белый х/б	шт.	3
				4.Полотенце	шт.	3
				5.Тапочки или туфли текстильные на нескользящей подошве	пара	2

				6.Колпак белый х/б или косынка белая х/б	шт.	3
3.	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 г. № 308	П.9	Рабочий кухни	1.Куртка белая х/б	шт.	3
				2.Фартук х/б	шт.	2
				3. Шапочка белая или косынка х/б	шт.	2
4.	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68		Помощник воспитателя	1.Халат хлопчатобумажный	шт.	1
5.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. № 541 н	П. 64	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1.Костюм х/б	шт.	1
				2. Сапоги резиновые	пара	1
				3. Перчатки с полимерным покрытием	пара	4
				4. Респиратор	шт.	До износа

Нормы бесплатной выдачи работникам
МБДОУ ДС № 12
смывающих и обезвреживающих средств
(в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 04.07.2003 г. № 45)

Профессия	**Виды смывающих и обезвреживающих средств**	**Наименование работ и производственных факторов**	**Норма выдачи на 1 месяц**
Рабочий кухни	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
Повар	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
Помощник воспитателя	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью на 48 (сорока восьми) листах
Заведующий МБДОУ ДС № 12
_____С.В. Любимова

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 13 от «25» 01 2022
РЕКОМЕНДАЦ от «
№ Голубая

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» пгт. Сибирцево ОГРН 1182536040192 ИНН 2533016801 МБДОУ ДС № 12

Министерство труда и социальной политики Приморского края
Для документов