

От работодателя:

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 47 «Мечта» города
Георгиевска»


А.Г. Перекрестова

« 27 » 12

2021г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 47 «Мечта» города
Георгиевска»


Г.В. Красников

« 27 » 12

2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 47 «Мечта» города Георгиевска»

на период с 29.12.2021г. – 29.12.2024 г.

г. Георгиевск

2021 год




(И.С. Колбас)

ГОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 47 «Мечта» г. Георгиевска» (далее – Учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Соглашением по организациям, подведомственным управлению образования и молодежной политике администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края 2021-2023г., (далее - Соглашение) иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя заведующего Учреждением, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

- работники Учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников, именуемые в дальнейшем «Профком». Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации. Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующим. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации Учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий КД может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений. Изменения и дополнения в КД и его приложения обсуждаются на общем собрании работников. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные Соглашение. В случае изменений в законодательстве, а также в Соглашении, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. Настоящий договор действует в течении 3 лет и вступает в силу с 29.12.2021г.

1.14 Стороны имеют право продлить действие КД на срок до трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома.

2.4. В трудовой договор со специалистом, на которого возложены функции по осуществлению кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работников Учреждения.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- ✓ на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- ✓ для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- ✓ с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- ✓ с заместителем заведующего; - с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- ✓ с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- ✓ в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ лиц, получивших 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

2.11. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.12. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.14. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.15. Работодатель не допускает необоснованное увольнение и отказ в приеме на работу работника по причине достижения им предпенсионного возраста.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется Работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого, муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.2. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 47 «Мечта» г. Георгиевска» и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число за первую половину отработанного месяца и 10 число – заработная плата за вторую половину предыдущего отработанного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается пропорционально отработанному времени. По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время. Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок (Приложение 1), форма которого утверждается Работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний

заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании;

- со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях. (Приложение 2)

3.9. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты за работу в ночное время;

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за сверхурочную работу;

- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.9.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

3.9.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются КД, локальными нормативными актами учреждения с учетом Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, КД и соглашениями. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.9.3. Доплата работникам за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени в соответствии с утвержденным графиком и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ). Доплата до МРОТ устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.9.4. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, имеющие класс вредности, устанавливается доплата в размере:

подкласс 3.1 – 4%;

подкласс 3.2 – 5%.

3.9.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

3.9.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9.7. Работникам Учреждения, выполняющим в Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон. При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются

каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре.

Работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются доплаты, в соответствии с Положением.

Компенсационные выплаты осуществляются с учетом педагогической нагрузки, установленной на очередной учебный год. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемые Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им объем педагогической работы в неделю.

3.10. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- ✓ выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ выплаты за качество выполняемых работ;
- ✓ выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (педагогическим работникам);
- ✓ единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы.

3.10.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- ✓ выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов составляют 50 процентов от должностного оклада;
- ✓ денежные выплаты педагогическим работникам Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;
- ✓ выплаты к заработной плате педагогических работников, продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования и по программам среднего профессионального образования по направлению подготовки соответствующему занимаемой должности 50 процентов ставки заработной платы (должностного оклада);
- ✓ работникам, Учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:
- ✓ педагогическим работникам за руководство методическими объединениями (базовыми методическими площадками округа) в размере 15% к должностному окладу (ставке заработной платы);
- ✓ помощникам воспитателей Учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных

мероприятий, приобщения детей к труду в размере 30% к должностному окладу (ставке заработной платы).

- ✓ Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:
- ✓ за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам 20% к должностному окладу (ставке заработной платы);
- ✓ за работу в Учреждении, имеющем специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья работникам, непосредственно занятым в таких группах 20% к должностному окладу (ставке заработной платы).

3.10.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются и выплачиваются по итогам I полугодия с июля по декабрь, II полугодия с января по июнь включительно, пропорционально фактически отработанному времени. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого приказом руководителя Учреждения. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием Профкома.

Вновь принятым работникам, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов от МРОТ на период до наступления срока (по истечении 6 месяцев, со дня начала работы в Учреждении, выхода из отпуска по уходу за ребенком) принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Работнику Учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается доплата в размере 25% должностного оклада (ставки заработной платы) ежемесячная стимулирующая выплата из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в КД, в положение об оплате труда работников и другие локальные акты Учреждения).

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера в размере:

20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы работникам, имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности;

30% установленного должностного оклада, ставки заработной платы имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности;

30% установленной ставки заработной платы по основной должности работникам, имеющим почетное звание «народный»;

20% установленной ставки заработной платы по основной должности, работникам, имеющим почетное звание «заслуженный»;

15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком).

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в размере:

13% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) – за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

18% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) – за наличие 1 квалификационной категории;

23% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) – за наличие высшей квалификационной категории.

3.10.3. За стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в размере:

5% - при стаже работы от 1 до 3 лет;

10% - при стаже работы от 3 до 5 лет;

15% - при стаже работы свыше 5 лет.

В стаж непрерывной работы включается:

- ✓ время работы в образовательных учреждениях Российской Федерации;
- ✓ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- ✓ время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением Учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;
- ✓ периоды временной нетрудоспособности;
- ✓ время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;
- ✓ время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются Учреждением самостоятельно.

Учреждение может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

3.10.4. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- ✓ Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения на основании приказа заведующего в следующих случаях:
 - а) при объявлении благодарности или награждении:
 - ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;
 - наградами Ставропольского края;
 - Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
 - б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;
 - в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).
- ✓ Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, в соответствии с п. 6.3.1. настоящего Положения выплачивается работникам до 100% от установленного должностного оклада.

3.10.5. Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения.

Оценку эффективности работы работников Учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности Учреждения осуществляет комиссия по распределению выплат стимулирующего характера.

Состав комиссии утверждается заведующим Учреждением по согласованию с профкомом, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым заведующим с учетом мнения профкома. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Размеры премиальных выплат зависят от личного вклада каждого работника, устанавливаются приказом заведующего в соответствии с решением комиссии по установлению работникам выплат стимулирующего характера по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения.

Основанием для рассмотрения вопроса о премировании является:

- ✓ подведение итогов работы, оценка деятельности работника;
- ✓ протокол заседания комиссии по установлению работникам Учреждения выплат стимулирующего характера по согласованию с профсоюзной организацией и наличие подтверждающих материалов о результатах, достигнутых работником в течение года.

Премирование, не связанное с результативностью труда, не допускается.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности работника:

- ✓ достижение педагогическими работниками и воспитанниками Учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах и т.д. – 100%;
- ✓ проведение на базе Учреждения или участие Учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях – 50%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств Учреждения.

Премияльные выплаты могут быть снижены у работников, имеющих в течение года:

- ✓ дисциплинарные взыскания;
- ✓ нарушения соблюдения нормы профессиональной этики;
- ✓ факт травмы у воспитанника;
- ✓ обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей).

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемой работы производится ежемесячно по решению заведующего Учреждением с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

3.11. Работникам может выплачиваться материальная помощь из фонда экономии заработной платы. Выплата осуществляется не чаще одного раза в год на одно физическое лицо (работника).

3.12. Размер материальной помощи не может превышать размер должностного оклада и выплачивается в случае:

- ✓ смерти самого работника, близких родственников;
- ✓ необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- ✓ возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнения, кражи и др.)
- ✓ иных случаях.

Выплата производится на основании приказа заведующего Учреждением.

3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения профкома. При режиме работы с перерывом более 2 часов работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы (ст. 105 ТК РФ, п. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

В период проведения ремонтных работ работники Учреждения по их личному заявлению могут привлекаться к иной оплачиваемой работе, не требующих специальных знаний и умений в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением 100 % заработной платы.

3.15. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.16. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию; истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу; в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.17. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного Учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
 - длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.
- Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.18. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.19. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы Работодатель обязуется производить ее индексацию в размерах и сроки, установленные законодательством.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что: продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (*Приложение № 3*), графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом Учреждения. Для работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает образовательную (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и локальными актами учреждения. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

20 часов в неделю - учителю-логопеду;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

25 часов в неделю – воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю – воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования,

36 часов в неделю педагогу-психологу.

4.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях: - по соглашению между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. По соглашению между работником и Работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться следующий режим работы: - неполный рабочий день, - неполная рабочая неделя; - гибкий график работы (ст. 102 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлена возможность совмещения (совместительства) должностей при наличии вакансий.

4.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

4.5. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу Работодателя. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

4.7. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска. Работникам Учреждения устанавливается следующая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска: профессиональная квалификационная группа педагогических работников – 42 календарных дня, педагогическим работникам в т.ч. и учителям-логопеду, работающим полный рабочий день в группе компенсирующей направленности – 56 календарных дня, работникам учебно-вспомогательного состава – 28 календарных дней, служащим - 28 календарных дней, общеотраслевые должности профессий рабочих - 28 календарных дней, работникам, имеющим инвалидность – 30 календарных дней.

Отзыв из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.9. В соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 7 календарных дней.

4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

4.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.12. День рождения работника Учреждения по его заявлению может являться нерабочим днем без сохранения заработной платы.

4.13. Работодатель обязуется: Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- ✓ в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;
- ✓ на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- ✓ родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 календарных дней;

В случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ 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: участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.14. Педагогические работники имеют право по истечении 10 лет педагогической деятельности на длительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью до 1 года согласно положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 47 «Мечта» г. Георгиевска», длительного отпуска сроком до одного года.

4.15. Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.16. В исключительных случаях, таких как: катастрофа природного или техногенного характера, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или его части, возможен перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя. Срок такого перевода должен быть равен периоду наличия указанных обстоятельств.

Также возможен временный перевод на удаленку по инициативе работодателя в случае принятия соответствующего решения органами местного управления.

В случае такого перевода в Учреждении по согласованию с мнением профкома принимается локальный акт о временном переводе на дистанционную работу, в которой определяется список работников, переводимых на дистанционную работу, срок перевода, порядок перевода, порядок организации труда временно переводимых работников.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

5.2. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ). При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.3. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель Профкома.

5.4. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.5. Работодатель создает в Учреждении условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 606.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в Учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД (*Приложение № 4*).

6.2. С целью улучшения условий труда в Учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель: Обеспечивает право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Разрабатывает систему управления охраной труда в Учреждении. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ). Использует возможность возврата

части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в Учреждении, в соответствии с Положением. Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения.

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников Учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Организует проведение специальной оценки условий труда. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

При прохождении диспансеризации Работодатель обязуется предоставлять:

- работникам один свободный от работы день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначенные пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам,

являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, предоставлять два свободных от работы дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.2 Профком. Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда. Иницирует создание в Учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы. Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда. Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

6.3. В целях поддержания здорового образа жизни работников учреждения, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель обязуется проводить следующие профилактические мероприятия:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- организацию и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

6.4. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников Учреждения стороны договорились: обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников; оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации; содействовать участию педагогических работников Учреждения в конкурсах профессионального мастерства; совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

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

- ✓ лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет, - совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- ✓ работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- ✓ одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- ✓ неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- ✓ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

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

7.6. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.7. Работодатель обязуется: обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется:

- ✓ предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия (заявления) с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- ✓ проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- ✓ обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам; эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Георгиевского городского округа Ставропольского края, Устава учреждения; настоящего КД.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника Учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью. Увольнение работника, являющегося членом

Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель:

- ✓ соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;
- ✓ включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления Учреждением;
- ✓ принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;
- ✓ способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается; обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД; предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.4. По согласованию с Профкомом Работодатель производит:

- ✓ распределение выплат стимулирующего характера;
- ✓ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- ✓ утверждение должностных обязанностей работников;
- ✓ утверждение графиков отпусков;
- ✓ принятие Положения о дополнительных отпусках;
- ✓ изменение условий труда.

8.5. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- ✓ изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ); - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (ст.136 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);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- ✓ определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования (ст.196 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам: Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации Учреждения с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности»).

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере 25% должностного оклада (ставки заработной платы) за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

Члены профкома, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Настоящий КД направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания. Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от работодателя и профкома. Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего КД доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте Учреждения.

9.5. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением Работодателя и Профкома.

9.6. В порядке контроля за выполнением КД работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.8. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.19. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с КД, другие противоправные действия (бездействия).

Форма
РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

ФИО (табельный номер)

Организация: МБДОУ "Детский сад № 47
«Мечта» г. Георгиевска»

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
						НДФЛ		
						Профсоюзные взносы		
					Выплачено:			
						За первую половину месяца (Банк, вед. № от)		
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № от)		

Долг предприятия на начало
0.00

0.00 Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из 29 курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель,

	преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»(ОБЖ)
Мастер производственного обучения Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Мастер производственного обучения; инструктор по труду Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу

программу начального или среднего профессионального образования	
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 47 «МЕЧТА»
Г. ГЕОРГИЕВСКА»**

В соответствии с требованиями ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ «Детский сад № 47 «Мечта» г. Георгиевска» (далее – ДОУ) и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) 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 взаимоотношений в МБДОУ «Детский сад № 47 «Мечта» г. Георгиевска» (далее - Работодатель).

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

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в форме электронного документа с цифровой подписью, либо на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✓ документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- ✓ документы воинского учёта (при наличии);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ медицинское заключение (книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ, медицинское заключение о прохождении психиатрического освидетельствования;
- ✓ 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,

- ✓ при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют сведения о трудовой деятельности с места основной работы. Работники – совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют сведения о трудовой деятельности, заверенные администрацией по месту основной работы.

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- ✓ оформляется заявление кандидата на имя Работодателя. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом на Работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ);
- ✓ составляется и подписывается с работником в письменной форме трудовой договор, который заключается, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, 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 дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем, в соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», которым внесены изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации и установлена возможность ведения информации о трудовой деятельности в электронном виде, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2020 г. № 590 «Об особенностях порядка и сроках представления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц», которым установлены новые сроки представления в ПФР сведений о трудовой деятельности с 26 апреля 2020 года.

- издается приказ о приеме на работу, на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. При приеме на работу или переводе Работника на другую работу Работодатель обязан разъяснить его права и обязанности и под расписку ознакомить:

- ✓ с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условием оплаты его труда;
- ✓ с Уставом ДОО, коллективным договором, с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-эпидемиологическими требованиями, содержанию и организации режима Учреждения, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, локальными актами ДОО. Провести вводный инструктаж. Все виды инструктажа оформляются в журналах установленного образца.

На нового работника оформляется личное дело, состоящее из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, повышении квалификации, аттестационного листа, согласия на обработку персональных данных, справки 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.

При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Личное дело работника хранится в Учреждении, в т.ч. и после увольнения работника, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.7. При заключении с Работником трудового договора:

2.7.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.7.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7.3. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.7.4. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.7.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего - шести месяцев.

2.8. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- ✓ в период работы – не позднее трёх дней со дня подачи этого заявления;
- ✓ при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.8.1. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.9. Трудовые книжки хранятся у Работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.10. Перевод Работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего Работника). При этом Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.11. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда Работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установленные или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом Работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.12. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а Работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты Работодателем лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного (выдать форму СТД-Р). Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные должным образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения. Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии) у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.15. Увольнение, в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа ДООУ.

2.16. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ. Руководитель имеет право расторгнуть трудовой договор (п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- ✓ за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника.

2.17. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и подать сведения о трудовой деятельности в орган Пенсионного фонда Российской Федерации в случае если на работника ведётся электронная трудовая книжка. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока

предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.18. Днём увольнения считается последний день работы. В день увольнения Работодатель обязан произвести с ним окончательный расчет.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- ✓ на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

3.2. Работник обязан:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- ✓ соблюдать настоящие Правила;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину: приходить на работу без опозданий и строго по графику;
- ✓ своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- ✓ соблюдать требования охраны труда, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- ✓ бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- ✓ вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- ✓ строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- ✓ незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- ✓ своевременно проходить обязательные периодические медицинские обследования;
- ✓ неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать Работодателю;
- ✓ проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей;
- ✓ соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с коллегами, родителями (законными представителями) и воспитанниками Учреждения. Соблюдать профессиональную этику педагогических работников

3.3. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в Учреждении документацию.

3.4. Работнику запрещается: - отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);

- ✓ изменять по своему усмотрению график сменности;
- ✓ удлинять или сокращать продолжительность организованной образовательной деятельности (ООД) с детьми и перерывы между ними;
- ✓ оставлять детей без присмотра;
- ✓ отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- ✓ допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- ✓ говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- ✓ курить на территории (в т.ч. на прилегающей) ДООУ;
- ✓ употреблять спиртные напитки;
- ✓ применять насилие к детям.

Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

4.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

4.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4.3. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.4. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности Работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

4.5. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение.

4.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

4.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного Работника.

4.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

4.10. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

4.11. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

4.13. Взыскание автоматически снимается, и Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

4.14. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

4.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ принимать локальные нормативные акты; - создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- ✓ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ✓ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- ✓ совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в Учреждении;
- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами в соответствии с требованиями ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ✓ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- ✓ создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- ✓ проводить инструктаж по пожарной безопасности (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- ✓ предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- ✓ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

6.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

6.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

6.6. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Учреждение работает с 7-30 до 18-00 по 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. Учреждение работает в одну смену: группа 10,5 часов пребывания с 7.30 до 18.00.

7.3. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения в соответствии с законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами и Уставом Учреждения. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает образовательную (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и локальными актами Учреждения.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: 20 часов в неделю - учителю-логопеду; 24 часа в неделю - музыкальному руководителю; 25 часов в неделю – воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья; 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре; 36 часов в неделю – воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 36 часов в неделю - педагогу-психологу.

7.4. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда. Графики работы утверждаются руководителем ДООУ и предусматривают начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

7.5. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками Учреждения.

7.5.1. Работник должен приступить к работе вовремя, без опозданий.

7.5.2. До начала рабочего времени и по окончании Работник Учреждения должен привести в порядок свое рабочее место.

7.5.3. В случае неявки на работу по болезни Работник обязан любым доступным способом известить Работодателя об отсутствии на работе как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.5.4. По согласованию между работником и Работодателем может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

7.5.5. Питание воспитателей организуется во время сна детей, при этом помощник воспитателя в это время находится в спальняной комнате.

7.5.6. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

7.5.7. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

7.5.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем с учетом пожеланий Работников Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

7.6. В исключительных случаях, таких как: катастрофа природного или техногенного характера, несчастный случай на производстве; пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или его части, возможен перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя. Срок такого перевода должен быть равен периоду наличия указанных обстоятельств.

Также возможен временный перевод на удаленку по инициативе работодателя в случае принятия соответствующего решения органами местного управления.

В случае такого перевода в Учреждении по согласованию с мнением профкома принимается локальный акт о временном переводе на дистанционную работу, в которой определяется список работников, переводимых на дистанционную работу, срок перевода, порядок перевода, порядок организации труда временно переводимых работников.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: - объявление благодарности; - премирование; - награждение грамотой, почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются Работодателем по согласованию с профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом Работодателя и доводятся до сведения работников.

9. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

9.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

10. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

10.2. Работодатель обеспечивает:

- ✓ наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- ✓ выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- ✓ организацию производственного контроля; - необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- ✓ прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- ✓ наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- ✓ своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- ✓ организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- ✓ выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- ✓ условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- ✓ исправленную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- ✓ проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- ✓ наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- ✓ организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Запрещается:

- ✓ уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- ✓ курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- ✓ готовить пищу;
- ✓ вести длительные личные телефонные разговоры;

- ✓ приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

11.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

11.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Принят на общем собрании работников
протокол № ____ от _____, 2021

Зоглашение

по охране

МБДОУ «Детский сад № 47 «Мечта» г. Георгиевска»

труда на 2021-2022 гг.

№ № п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.
1	2	3	4	5
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	чел.	36	
2.	Проведение инструктажей: повторный, внеплановый, целевой (на рабочем месте)	чел.	36	
3.	Прохождение курсов обучения и переподготовки по ОТ	чел.		2000,00
4.	Приобретение уголка по охране труда	шт.		2000,00
5.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.	раб. место	35	38 500,00
6.	Проведение медицинских осмотров всех работающих в учреждении	чел.	36	102 404,00
	Ежесго			

Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
		всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
6	7	8	9	10	11
и приеме на работу новых трудников	Заведующий				
реже	Заведующий хозяйством				
ного раза в	Уполномоченное лицо по охране труда				
раз в 3	Заведующий				
2022	Заведующий				
раз в 5	Заведующий хозяйством	15	14		
дно	Заведующий хозяйством				

7.	Проведение вакцинации от COVID-19	чел.	36	бесплатно	в течение года	Заведующий			
8.	Проведение дератизации и дезинсекции бытовых и служебных помещений	кв.м.		44 269,49	ежегодно	Заведующий хозяйств			
9.	Выдача работникам, связанным с вредными или опасными условиями труда или работами, связанными с загрязнениями, средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих обезвреживающих средств. Ведение учёта выдачи СИЗ.	шт.			по мере необходимости и в соответствии с типовыми нормами	Заведующий Заведующий хозяйством			
10.	Проведение технических осмотров здания				не реже 2-х раз в год	Заведующий Заведующий хозяйством			
11.	Заключение контрактов и договоров для жизнеобеспечения учреждения				в течение года	Заведующий Заведующий хозяйством			
12.	Замена светильников и ламп искусственного освещения для обеспечения в группах и кабинетах в соответствии с требованиями СанПиН	шт.			в течение года по мере необходимости и	Заведующий Заведующий хозяйством			
13.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий			бесплатно	в течение года	Заведующий, инструктор по физической культуре			

