

Принят на общем собрании работников
МБДОУ ДС №71 «Почемучка»
Протокол от 10.12.2021г. №5

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №71 «Почемучка» Старооскольского городского округа
на 2022 – 2024 гг.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
ДС №71 «Почемучка»
Т.Н. Гвардеева
Т.Н. Гвардеева
«13» декабря 2021 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №71 «Почемучка»
О.Ю. Воробьева
О.Ю. Воробьева
«10» декабря 2021 г.

Отметка отдела труда
администрации Старооскольского городского округа

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному партнерству департамента по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа Белгородской области	
Дата: « 14 » 12 2021 г.	
Регистрационный №: 42-03-10/64	
Подпись:	<i>М.И.И.</i>
ответственного лица	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области с целью определения в договорном порядке согласованных позиций между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №71 «Почемучка» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Целью настоящего Договора является согласование интересов и определение взаимных обязательств работников и работодателя на локальном уровне социального партнерства; обеспечение правовой и социальной защищённости работников, создание здоровых и безопасных условий труда, установление дополнительных социально-экономических, профессиональных гарантий и льгот работникам, повышение взаимной ответственности сторон, предотвращение и урегулирование трудовых конфликтов на основе принципов социального партнерства.

1.3. Сторонами Договора являются: с одной стороны Работники Учреждения, не являющиеся и являющиеся членами первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Воробьёвой Оксаны Юрьевны; с другой стороны - Работодатель в лице его представителя - заведующего Учреждением Гвардеевой Татьяны Николаевны.

1.4. Договор заключен на 3 года (ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.5. Договор сохраняет свое действие и в случае изменения наименования Учреждения, и в случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. Заключившие Договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

1.12. Пересмотр обязательств Договора не может приводить снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.13. При изменении действующего законодательства условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с положениями

законодательства, считаются не подлежащими применению и должны быть изменены в соответствии с порядком, установленным законом.

1.14. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Договором, применяются с даты вступления в силу.

1.15. Контроль за выполнением Договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.16. Договор вступает в силу 1 января 2022 года и действует по 31 декабря 2024 года.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Учреждения и необходимость улучшения положения Работников стороны договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения, конкурентоспособности Работников на рынке труда при реализации модернизации российского образования, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает Договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ законодательства и ежегодно (один раз в год) отчитывается перед работниками об его выполнении.

2.3. Стороны Договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления профсоюзного органа, 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 Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения;
- 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 законодательством Российской Федерации;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, условия Договора, трудовых договоров;
- обеспечивать учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъяснять работникам положения Договора;
- представлять, выражать и защищать правовые, экономические и профессиональные интересы работников - членов Профсоюза Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществлять контроль за выполнением работодателем норм трудового права;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; - содействовать предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор;
- осуществлять контроль за расходованием фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;
- участвовать совместно с территориальным комитетом Профсоюза работников образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей работников Учреждения и обеспечении их новогодними подарками;
- осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования; контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза;
- организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права работников Учреждения, воспитанников и родителей их законных представителей.

2.4. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения, обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения (ст. 53 ТК РФ), получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре, принимаются совместно с Профкомом.

2.6. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и Договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом или Профсоюзом регулируется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации «Рассмотрение коллективных трудовых споров» (гл. 61).

3. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления Учреждением, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников Учреждения.

Работодатель:

- предоставляет профкому по его запросу необходимую информацию в части оплаты труда, социальных выплат и компенсаций работникам Учреждения;
- при подготовке и издании приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы Работников Учреждения, заблаговременно информировать о них профсоюзную организацию, учитывать ее мнение и положения настоящего Договора;
- способствует обеспечению права участия профкома в работе органов управления Учреждения, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы Работников, а также относящихся к деятельности Учреждения в целом;
- при реорганизации или ликвидации Учреждения обеспечивает участие представителей выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствующих комиссиях по данной деятельности.

Профком:

- способствует реализации настоящего Договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения Договора;
- представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза Учреждения.
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль выполнением работодателем норм трудового права, условий настоящего Договора.
- выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
- оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Договор.
- организует правовой всеобуч для работников Учреждения.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

4.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под

управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

4.3. Стороны исходят из того, что содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом работодателя и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Межотраслевым территориальным соглашением, настоящим Договором.

4.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

4.5. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (статья 61 ТК РФ).

4.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (статья 61 ТК РФ).

4.8. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

4.9. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ.

4.10. При необходимости для принимаемого работника может устанавливаться испытательный срок в соответствии с действующим законодательством.

4.11. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

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

4.13. Привлекать работников на работы, не связанные с выполнением их должностных обязанностей только в случаях, допускаемых ТК РФ, по соглашению сторон и на основании приказа.

4.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

4.15. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в

письменной форме уведомить об этом профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.17. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением работодателем ТК РФ и Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

5. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 71 «Почемучка» осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников и Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, основанное на «Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», утвержденной постановлением правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп, с учетом изменений, постановлением администрации Старооскольского городского округа от 30 мая 2014 года №1770 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

5.2. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера
- повышающие коэффициенты и гарантированные надбавки.

5.3. При изменении системы оплаты труда работников МБДОУ ДС №71 «Почемучка» вносятся изменения в Договор, заключаются дополнительные соглашения.

5.4. Заработная плата работников МБДОУ ДС №71 «Почемучка» не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.5. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплате отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Каждому работнику выдается расчетный листок с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

Заработная плата и другие выплаты перечисляются работнику перечислением суммы денег на счета пластиковых карт.

В случае несвоевременного перечисления денежных средств работник обязан незамедлительно сообщить об этом работодателю.

5.6. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

5.7. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, согласно результатам СОУТ.

5.9. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10. В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2021 № 406-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» установлен минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в сумме 13 890 рублей в месяц.

5.11. Начиная с 1 января 2023 года и далее ежегодно устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом работодателя.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

6.3. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Для руководителя, заместителя руководителя по хозяйственной части, работников из числа учебно-вспомогательного персонала и технических исполнителей и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Медицинские сестры работают по графику, составленному исходя из 39-часовой рабочей недели.

Старший воспитатель работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

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

6.3.1 Сокращенная продолжительность рабочего времени (в неделю) установлена для следующих работников:

- 30-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для инструктора по физической культуре.

- 24-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для музыкальных руководителей.

- 25-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для воспитателей группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

- 20-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для учителя-логопеда (учителя-дефектолога).

6.4. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.5. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

6.6. Продолжительность рабочего дня учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

6.8. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.9. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст.108 ТК РФ).

6.10. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

6.13. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, других дополнительных оплачиваемых отпусков работникам устанавливается в соответствии со статьей 115 ТК РФ и иными Федеральными законами.

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ.

6.15. График отпусков составляется с учетом пожеланий работников и интересов (возможностей) работодателя.

6.16. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в сроки, отличные от утвержденного графика производится по заявлению работника в случаях:

- предоставления работнику (по месту его работы или месту работы члена семьи) путевки на санаторно-курортное лечение;
- возникновения непредвиденной жизненной ситуации.

6.17. О времени начала отпуска необходимо извещать работника не позднее, чем за 2 недели до его начала.

6.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. (ст. 122 ТК РФ).

6.19. Предоставлять право педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на длительный отпуск сроком до

одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

6.20. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (в соответствии с п.4. раздела 1 постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках).

6.21. Работодатель предоставляет работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве семи календарных дней.

6.22. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

6.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевать в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.24. При увольнении работника выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

6.25. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении учитывать, что:

- все дни отпусков, предоставляемые по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

6.26. Предоставлять работникам право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (в соответствии со ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших и умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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 случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;
- помимо лиц, указанных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 7 дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 дней в году;
- для проводов детей в армию – до 5 дней в году;
- работникам, допущенные к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения – до 15 календарных дней, в средние – до 10 календарных дней (ст. 26 ТК);
- женщинам, осуществляющим уход за ребенком до трех лет (ст. 256 ТК);
- лицам, осуществляющим уход за детьми (ст. 263 ТК):
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, имеют право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 дней (ст. 128 ч.2, ст. 263 ТК РФ).
- работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы – на недостающие до этой продолжительности дни;
- работнику по его письменному заявлению в связи с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами - продолжительность не менее 3 календарных дней.

6.27. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в этих учреждениях (ст.173 ТК РФ).

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Для реализации права работников на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний (ст. 129 Трудового кодекса РФ).

7.2.2. Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.

7.2.3. Совместно с уполномоченным по охране труда от профкома организовать контроль за состоянием условий работы и охраны труда, выполнением Соглашений по охране труда.

7.2.4. С работниками, поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу в учреждении, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работы, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим (ст.225 ТК РФ).

7.2.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.2.7. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, работников, ответственных за состояние охраны труда и техники безопасности.

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

7.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Обеспечивать гарантию работникам при прохождении диспансеризации в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ. Проводить гигиеническую подготовку работников за счет средств бюджета.

7.2.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и несчастных случаев с обучающимися в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.3. Работники обязуются:

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

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

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать заведующего о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью участников образовательного процесса, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовать своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

8.2.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

8.2.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

8.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

8.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.2.6. Создавать условия для профессионального роста молодых специалистов через наставничество и функционирование Школы педагогического мастерства.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны исходят из того, что:

9.1.1. Педагогические работники Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право на получение досрочной страховой пенсии по старости.

9.1.2. Педагогические работники имеют право на сохранение уровня оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в соответствии с пунктом 5.10. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, заключенного 29 декабря 2020 г. между Министерством просвещения Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации.

9.1.3. Работники Учреждения имеют право на прохождение диспансеризации. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера или предпенсионера. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

9.1.4. Родителям, один из которых является работником Учреждения и оно является основным местом работы, и занимает должность, относящуюся к категории специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей или обслуживающего персонала, непосредственно связанную с обслуживанием групп детей дошкольного возраста, снижается размер платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях на 50% от размера, установленного в постановлении администрации Старооскольского городского округа от 23 декабря 2016 года №5755 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Старооскольского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность».

9.2. Выбранный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.2.1. Содействовать реализации права участия Работников Учреждения в ипотечном кредитовании жилья, в льготных жилищных проектах, в приоритетных национальных проектах по приобретению и улучшению жилья.

9.2.2. Содействовать оказанию материальной помощи работникам из средств профсоюзного бюджета в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни;
- смерти ближайших родственников;
- дорогостоящего лечения;
- тяжелого материального положения в семье

9.2.3. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников Учреждения.

9.2.4. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей.

9.2.5. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

10. В ОБЛАСТИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Организовать эффективное участие работающей молодежи в работе и развитии Учреждения, обеспечивать их занятость, вовлечение молодых работников

в активную профсоюзную жизнь. Молодыми работниками, считаются работники учреждения в возрасте до 35 лет, окончившие образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющее государственную аккредитацию, и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения. Молодежная политика является одним из приоритетных направлений деятельности администрации и профсоюзной организации Учреждения.

10.1.2. Создавать условия для профессионального роста молодых работников через наставничество и функционирование Школы педагогического мастерства.

10.1.3. Осуществлять гарантированную доплату к заработной плате в размере 30% от оклада молодым педагогическим работникам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятыми на работу на должности педагогических работников на период первого года трудовой деятельности.

10.1.4. Предоставлять оплачиваемые ученические отпуска для молодых работников, обучающихся на заочных отделениях в высших и средних учебных заведениях.

10.1.5. Профсоюзный комитет Учреждения обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

11. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом настоящего Договора.

11.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

11.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

11.4. Работодатель признает право профсоюзного комитета на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ):

- экономического положения Учреждения;
- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией Учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовку и повышения квалификации работников;
- работодатель признает право профсоюзного комитета на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов; содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

11.5. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюзного комитета в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

11.6. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

С целью исполнения условий и обязательств настоящего Договора стороны договорились:

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

12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению настоящего Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

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

12.5. Стороны имеют право продлевать коллективный договор на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

12.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному согласию сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников.

12.7. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевыми и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст.41, 44 ТК РФ).

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ ДС №71 «Почемучка» на 2022-2024гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №71 «Почемучка»

О.Ю. Воробьева
«10» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
ДС №71 «Почемучка»

Т.Н. Гвардеева
2021 г.



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №71 «Почемучка» Старооскольского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №71 «Почемучка» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с Правилами внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – заведующий Учреждением.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более 3 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Либо, поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника.
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ (ст. 65 ТК РФ).
- личную медицинскую книжку установленного образца, в которую занесены сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 331 ТК РФ).

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем (статья 61 ТК РФ).

2.9. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (статья 61 ТК РФ).

2.11. На каждого работника заводится личное дело. После увольнения работника личное дело хранится в архиве учреждения.

2.12. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.13. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с существенными изменениями условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.14. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений ст.74 ТК РФ.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения (ст.81 ТК РФ).

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о

труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе Работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза (ст.56 Закон «Об образовании»).

2.17. Днем увольнения работника является последний день его работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Учреждения имеют права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работники Учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- на участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами;

- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

3.3. Работники Учреждения обязаны:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать 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);

3.3.7. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых Учреждением, принимать меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками Учреждения; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты.

4.1.8. Устанавливать штатное расписание Учреждения.

4.1.9. Распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, производить выплату заработной платы накануне этого дня.

4.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.8. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.9. 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.

4.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

4.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.14. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

4.2.15. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Режим работы Учреждения определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего Учреждением.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

5.3. В соответствии с уставом в Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Длительность работы в Учреждении – 12 часов; график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

Для руководителя, заместителя руководителя по хозяйственной части, работников из числа учебно-вспомогательного персонала и технических исполнителей и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Медицинские сестры работают по графику, составленному исходя из 39-часовой рабочей недели.

Старший воспитатель работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени (в неделю) установлена для следующих работников:

- 30-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для инструктора по физической культуре.

- 24-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для музыкальных руководителей.

- 25-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для воспитателей группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

- 20-часовая рабочая неделя за ставку заработной платы устанавливается для учителя-логопеда (учителя дефектолога).

5.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

5.7. Продолжительность рабочего дня учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст.108 ТК РФ).

6.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

6.4. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

6.7. Предоставляется право педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на длительный отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

6.8. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (в соответствии с п.4. раздела 1 постановления Правительства

РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

6.9. Работодатель предоставляет работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве семи календарных дней.

6.10. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

6.11. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

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

6.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

6.15. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией Учреждения.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения в соответствии со статьей 191 ТК РФ.

7.2. Поощрения объявляются работникам администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом Учреждения в соответствии с приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии со статьёй 193 ТК РФ.

8.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией Учреждения непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со

дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессиональной этики и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной (или устной) форме. Копия жалобы должна быть вручена 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 детей).

8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей.



Пронумеровано, прошу урвано
и скреплено печатью
28 (двадцать восемь) листов
Заведующий ИБДЮУ
ДС № 71 «Д. Чеумучка»
Т. Н. Гвардеева