

От работников:
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №19 «Лилия»
Швайгерт В.А. Швайгерт
«22» мая 2023г.

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №19 «Лилия»
Хайбуллаева Е.А. Хайбуллаева
«22» мая 2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023 – 2026 годы
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №19 «Лилия»

(принят на Общем собрании трудового коллектива протокол №2 от 22.05.2023г.)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
"Лесной центр занятости"
«21» мая 2023г.
Запись за № 10,1К

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №19 «Лилия» (далее – ДОУ) и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее ППО) в лице председателя ППО МБДОУ «Детский сад №19 «Лилия».

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 30 часть 1 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства России.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим ДОУ.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке предусмотренном ст.372 ТК РФ.

В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства России.

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1 Работодатель признает первичную профсоюзную организацию ДООУ в лице ее выборного профсоюзного органа единственным полномочным представителем работников дошкольного учреждения, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (от 12.01.1996г №10 – ФЗ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273 – ФЗ), Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы, Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г., Соглашением между администрацией городского округа «Город Лесной», Территориальной организацией профсоюза города Лесной Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности и Территориальным объединением работодателей города Лесного.

1.11.2. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

Разместить текст коллективного договора со всеми приложениями после его уведомительной регистрации на сайте образовательного учреждения.

1.11.3. Ознакомить под подпись с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ними всех вновь принимаемых работников при заключении трудового договора.

1.11.4. Обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.12. ППО обязуется:

1.12.1. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения.

1.12.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза в судебных и других правоохранительных органах, в комиссиях по трудовым спорам.

1.12.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза.

1.12.4. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12.5. Контролировать соблюдение работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования.

1.12.6. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

1.12.7. Оказывать содействие заведующему ДООУ – члену Профсоюза по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

1.13. Работники обязуются:

В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.57, 58, 67 ТК РФ). 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 должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

Работник вместо бумажной трудовой книжки может предъявить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-ПФР.

Работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки, будут по их заявлению или при увольнении выдаваться сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст. 66.1 ТК).

2.1.2. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.1.3. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч.1 ст.195.3 ТК РФ.

2.1.5. Условия трудового договора изменяются только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

О введении изменений 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, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.1.6. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.7. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

2.1.8. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

2.1.9. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.1.10. При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и другими средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим или чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

2.1.11. Сотрудничать с ППО в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

2.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.1.13. Предоставлять информацию по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке по повышению квалификации работников).

Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзной организации и давать мотивированные ответы.

2.1.14. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (благодарности, премии, грамоты и т.п.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК)

Ходатайствовать о представлении работников – членов Профсоюза к наградам Свердловской области, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

2.2. ППО обязуется:

2.2.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.2. Выражать мотивированное мнение (либо согласование ППО при увольнении работников по инициативе работодателя).

2.2.3. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке по повышению квалификации работников).

2.2.4. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

2.5. Работники обязуются:

2.5.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст.21 ТК)

2.5.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.5.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.5.4. Беречь имущество работодателя; содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.5.5. Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Работодатель имеет право:

2.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.6.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

2.6.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке.

2.7. ППО имеет право:

2.7.1. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке, о повышении квалификации работников)

2.7.2. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.7.3. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.8. Работник имеет право:

2.8.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.8.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.8.3. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.8.4. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Уведомлять в письменной форме профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

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.

3.1.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, по его заявлению времени для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы

3.1.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет; членам профсоюзного комитета; награжденным государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим стаж менее одного года; совмещающих работу с обучением в организациях профессионального образования по профилю занимаемой должности, независимо от их обучения на бесплатной или платной основе.

3.1.7. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.1.8. Не увольнять по сокращению штата следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК), а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК);

б) лиц, моложе 18 лет (ст.269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК);

г) одинокая мать, воспитывающая ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (либо лицо, воспитывающее такого ребенка без матери) (часть четвертая ст. 261 ТК РФ);

д) семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

е) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

ж) проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

з) пенсионеров, имеющие членов семьи, находящихся на полном содержании Работника;

и) руководителя выборного органа профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, а также руководителя выборного органа профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

3.1.9. Сохранять за работником, уволенным по сокращению штатов или численности, на период трудоустройства (не более чем шесть месяцев) среднюю заработную плату с учетом месячного выходного пособия (ст. 7 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании»).

3.1.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статья 47 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», статья 196, 197 ТК РФ).

Работникам, проходящим профессиональную переподготовку, работодатель обеспечивает оплату повышения квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года; сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы / по основной должности при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы, оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

3.1.11. Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

Работодатель гарантирует предоставление гарантий и компенсаций Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.1.12. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям коэффициентов со дня вынесения решения аттестационной комиссией; предоставление при подготовке и проведении аттестации всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3.1.13. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

3.1.14. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

3.1.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

3.1.16. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

3.1.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

3.1.18. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают

должностные обязанности согласно перечню должностей, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

3.1.19. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно перечню должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию .

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей (Приложению № 1).

Стороны договорились:

3.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.3. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.4. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.5. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.6. Ежегодно предусматривать выделение средств в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий (годовым календарным учебным графиком), графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборными органами первичной профсоюзной организации.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

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. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

4.4. Объем педагогической работы педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Работа в выходные и праздничные запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

4.6. Применение сверхурочной работы производится только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 99 ТК РФ).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.8. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

4.9. По желанию работник может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству за пределами ДОУ. Для внутреннего совместительства работник пишет заявление.

4.10. Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.11. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное время года (ст.267 ТК).

Работникам инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181 – ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

4.13. При составлении графика отпусков обеспечивается установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

При составлении графика отпусков на очередной год учитывается пожелание родителей, дети которых идут в первый класс школы, о предоставлении очередного отпуска в сентябре.

4.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за работу во вредных условиях труда (ст.117 ТК), на основании карт специальной оценки условий труда (Приложение №2).

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за полный рабочий год.

4.17. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.19. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней;
- 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, органов принудительного исполнения, 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 5 календарных дней в году (ст.128 ТК).

— другие случаи рассматриваются руководителем образовательной организации индивидуально.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работника по его письменному заявлению определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.20. ППО обязуется:

Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения.

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

5.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда работников;
- Положение о стимулировании работников.

В состав комиссии по стимулированию, входит представитель выборного профсоюзного органа.

5.2. Все положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

5.3. Заработная плата устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

5.4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации

5.5. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее СОУТ) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст.147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение №3).

5.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК).

5.8. Размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат устанавливать согласно Положению по оплате труда в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

5.9. Регулярность выплат стимулирующего характера может осуществляться как ежемесячно, так и ежеквартально, ежегодно, разово (по факту) и оговариваются критериями оценки эффективности труда сотрудников образовательной организации.

Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и

профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

5.10. Изменение оплаты труда производится при присвоении квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссии), при присвоении почетного звания (со дня присвоения, при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

Ответственность за правильность и своевременность определения размеров заработной платы работникам несет работодатель образовательного учреждения.

5.11. При осуществлении деятельности приносящей доход образовательной организации, решение о распределении дохода принимается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.12. Администрация вправе накладывать на работника дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ.

При наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) меры поощрительного характера к нему не применяются в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения срока может снять взыскание по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству профсоюзной организации.

5.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- 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, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях.

5.14. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

5.15. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи

46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

5.16. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 5.15 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктом 3.5.7 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

5.17. Премирование работников, отличившихся в трудовой и общественной деятельности и награжденных Правительственными наградами РФ или Свердловской области, Главы городского округа, ЦК РПРАЭП, Федерации профсоюзов Свердловской области осуществлять по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о стимулировании работников.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Своевременно знакомить работников образовательной организации с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.18.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежных компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований производственных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

5.18.3. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.18.4. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

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

5.18.6. Выплату заработной платы производить:

- за 1-ю половину месяца - 25 числа текущего месяца;
- за 2-ю половину месяца - 10 числа следующего месяца;

Заработная плата работника перечисляется на указанный им лицевой счет пластиковой карты в банке.

5.18.7. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной им работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующем за отчетным.

5.18.8. Работодатель и его представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

5.18.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК). В случае несвоевременной выплаты заработной платы работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый день просрочки в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующего на день выплаты заработной платы.

5.18.10. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.18.11. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.18.12. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.19. ППО обязуется:

5.19.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

5.19.2. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда

5.19.3. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 6. Условия и охрана труда

Стороны обязуются:

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда.

Не менее 1 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в образовательном учреждении.

6.2. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.3. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда и техники безопасности.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда. Разрабатывать и утверждать Правила и инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.4.3. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации.

6.4.4. Использовать возможность по возврату части страховых взносов (до 20%) из Фонда социального страхования Российской Федерации на улучшение условий и охраны труда.

6.4.5. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год.

6.4.6. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками.

6.4.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.4.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, диспансеризации работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка (Приложение 4) . Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя.

6.4.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии по специальной оценке условий труда рабочих мест, в обязательном порядке, включать председателя профкома.

6.4.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.4.11. Бесплатно обеспечивать работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также своевременно и полном объеме устанавливает и выплачивает работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующие компенсационные выплаты (Приложения № 5,6), а также в соответствии со статьёй 117 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложения №2).

6.4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.4.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.4.14. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, COVID-19 среди работников организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает: распространение и включение информации в инструктажи по охране труда, консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию.

6.4.15. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контролем за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

6.4.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда на производстве. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.4.18. Учитывать режим охраны труда педагогов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (ст.100-105,108-113 ТК РФ).

6.5. ППО обязуется:

6.5.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.5.2. Осуществлять контроль над соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.5.3. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.5.4. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.5.5. Повышать заинтересованность уполномоченного (доверенных) лица по охране труда профсоюзного комитета. Организовывать его участие в смотрах – конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда»

6.5.6. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.6. Работники обязуются:

6.6.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.6.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.6.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.6.6. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работ с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.4. Способствовать выделению для детей сотрудников учреждения мест в детских дошкольных учреждениях.

7.5. Предоставлять работнику по его заявлению и ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации краткосрочный неоплачиваемый отпуск или дни в счет ежегодного оплачиваемого отпуска в случаях:

- бракосочетание работника, его детей до 5 дней;
- сопровождение 1 сентября в школу первоклассника (другое число начала учебного года);
- родителям выпускника школы (11 класс) в день проведения последнего звонка;
- при переезде на новое место жительства – до 5 дней;
- юбилею – до 2 дней;
- проводы сына, мужа на срочную службу в ряды вооруженных сил РФ – до 2 дней;
- работнику, работающему без больничных листов – до 3 дней,
- обследования или лечения в профильных медицинских центрах – до 12 дней.
- работающим пенсионерам (по старости) – до 14 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней;

7.6. По согласованию с работодателем однократно в календарном году один из родителей для ухода за ребенком-инвалидом может взять до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд (вступает в силу с 1 сентября 2023 года).

7.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

7.8. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

7.9. Предоставлять возможность сотрудникам образовательной организации для участия в спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

7.10. ППО обязуется:

7.10.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения - членами Профсоюза и членами их семей.

7.10.2. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.10.3. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.10.4. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

7.10.5. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок членам Профсоюза

Раздел 8. Льготы и гарантии членам профсоюза

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Территориальной организации профсоюза г.Лесной РПРАЭП (ТОП г.Лесной РПРАЭП) в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату. Задержка перечисления средств не допускается.

8.3. В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

— учета мотивированного мнения выборного органа в порядке, установленном ст.372, 373 ТК РФ;

— согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.6. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

— **8.5.** С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

— установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ);

— принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

— составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

— привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

— привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

— установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

— принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);

— определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);

— формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

— принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики работников;

— изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по следующим основаниям:

— сокращение численности или штата работников организации (ст.81,82,373 ТК РФ);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81,82,373 ТК РФ);

— неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81, 82, 373 ТК РФ);

— повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ст.336 ТК РФ);

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 ст.81 ТК РФ);

— применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

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

— представление к присвоению почетных званий и награждению знаками отличия работников учреждения (ст.191 ТК РФ);

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

— установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

— установление повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

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

— распределение стимулирующих выплат.

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

— применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работника, являющегося членом выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);

— временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст.72.2 ТК РФ;

— увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч.2 ст.405 ТК РФ).

8.9. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.10. Члены выборного органа профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

8.12.Работодатель обязуется:

8.12.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК).

8.12.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.12.3. Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.12.4. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников (ст. 370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.12.5. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы 1% профсоюзных взносов и перечислять их на расчетный счет первичной профсоюзной организации.

8.12.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний и т.д. созываемых Профсоюзом (ч.3 ст.374 ТК РФ).

8.12.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.12.8. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.12.9. Производить ежемесячные доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за сложность и важность выполняемой работы председателю профсоюзной организации образовательной организации профсоюзного комитета в размере до 50% должностного оклада. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации. Размеры доплат закрепляются в положении о стимулирующих выплатах работников.

8.12.10. Предоставлять возможность сотрудникам образовательного учреждения для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

8.12.11. Работникам – членам профсоюза, при выделении путёвки в санатории-профилактории предоставляются дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

8.12.12. Вносить сведения в раздел поощрения трудовой книжки работника, награжденного грамотами и наградами профсоюза.

8.13. ППО обязуется:

8.13.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.13.4. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

8.13.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет ТОП г.Лесной РПРАЭП членских профсоюзных взносов.

8.13.6. Содействовать реализации отраслевого, областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.13.7. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.13.8. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.13.9. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.13.10. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.13.11. Содействовать в предоставлении работникам образовательной организации и их детей путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях на льготных условиях.

8.13.12. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательной организации и членами их семей.

8.13.13. Ходатайствовать о представлении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

8.13.14. Оказывать бесплатные юридические консультации специалистами вышестоящих профсоюзных органов.

8.13.15. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и

представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

8.13.16. Из средств профсоюзной организации учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза. (Оказывать материальную помощь, премировать членов профсоюза в соответствии с положениями, действующими в Профсоюзной организации)

8.13.17. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

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

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешается путем принятия компромиссного решения.

10.5. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ)

10.6. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ)

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

10.8. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ)

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Приложения:

1. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию
2. Перечень профессий и должностей для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам за работу с вредными условиями труда (на основании специальной оценки условий труда).
3. Перечень профессий, должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными условиями труда, которым производятся доплаты к должностным окладам.
4. Перечень профессий, должностей работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.01.2021г. № 29 Н.
5. Перечень профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий (должностей), которым выдаются дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающих средств.
7. Правила внутреннего трудового распорядка.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются
повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 Соглашением между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 г.г.
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Музыкальный руководитель

Приложение № 2 к Коллективному договору
на 2023-2026гг.

Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам за работу с вредными условиями труда (на основании результатов проведения специальной оценки условий труда от 03.08.2020г., 31.07.2020г.)

№ п/п	Профессия, должность	Основной отпуск календарных дней	Дополнительный отпуск календарных дней	Всего календарных дней
1.	Повар	28	7	35

Приложение № 3 к Коллективному договору
на 2023-2026гг.

Перечень профессий, должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах со вредными (или) опасными условиями труда, которым производятся доплаты к должностным окладам (на основании результатов проведения специальной оценки условий труда от 03.08.2020г., 31.07.2020г.)

№п/п	Профессия, (должность)	% доплаты
1	Кухонный рабочий	12% от должностного оклада
2	Младший воспитатель	10% от должностного оклада
3	Оператор стиральных машин	12% от должностного оклада
4	Повар	12% от должностного оклада
5	Уборщик служебных помещений (ул.Победы,24)	10% от должностного оклада

**Перечень профессий, должностей работников МБДОУ «Детский сад № 19 «Лилия»,
подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров
в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития
РФ от 28.01.2021г. № 29 Н**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	По штату	Вредный или опасный фактор	Пункт по приложению к приказу №29-Н от 28.01.2021	Периодичность осмотра
1	2	3	4	5	6
1	Воспитатель	19,80	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
2	Грузчик	0,75	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раза в год
3	Инструктор по физической культуре	0,50	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раза в год
4	Уборщик территории	3,50	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раза в год
5	Заведующий	1	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
6	Заведующий складом	1	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей Контакт с пищевыми продуктами	пункт 25 пункт 23	1 раз в год 1 раз в год
7	Заместитель заведующего	1	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
8	Заместитель заведующего	1	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
9	Кухонный рабочий	1,07	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей Контакт с пищевыми продуктами Тяжесть трудового процесса. Подъем, перемещение, удержание груза вручную. СМС	пункт 25 пункт 23 пункт 5.1 пункт 1.48	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в 2 года
10	Младший воспитатель	14,85	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей СМС	пункт 25 пункт 1.48	1 раз в год 1 раз в 2 года
11	Музыкальный руководитель	2,25	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
12	Оператор стиральных машин	1	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей СМС	пункт 25 пункт 1.48	1 раз в год 1 раз в 2 года

13	Повар	5,43	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей Контакт с пищевыми продуктами Тяжесть трудового процесса. Подъем, перемещение, удержание груза вручную.	пункт 25 пункт 23 пункт 5.1	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
15	Уборщик служебных помещений	1,06	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
16	Кастелянша	1,50	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год
17	Делопроизводитель	1	Работа в организациях, деятельность которых, связана с воспитанием и обучением детей	пункт 25	1 раз в год

Приложение №5 к Коллективному договору
на 2023-2026гг.

Перечень профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Воспитатель	Санитарная одежда	Халат х/б или фартук (светлых тонов)	2 шт. на 2 года	п.3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно- эпидемиологически е требования к воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
			Колпак или косынка х/б	1 шт. на 2 года	
2.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) или куртка (юбка) и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. или 1 комплект на 1год	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1год	
		Средства защиты ног	Тапочки или туфли на нескользящей подошве	1 пара на 1год	
		Средства защиты головы	Колпак х/б или косынка х/б	1 шт. на 1год	
3.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1год	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
			Фартук из полимерных материалов	2 шт. на 1год	
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или из полимерных материалов;	6 пар на 1год	
		Средства защиты головы	шапочка х/б или косынка х/б	1шт. на 1год	

4.	Младший воспитатель	Санитарная одежда	Халат х/б	2шт. на 2 года	п.3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.095.2020 N 28 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно- эпидемиологически е требования к воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
			Фартук х/б	1шт. на 2 года	
			Колпак или косынка х/б	1шт. на 2 года	
			Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой	1шт. на 2 года .	
		Халат (темный)	1шт. на 2 года		
Средства защиты рук	Перчатки резиновые	12 пар на 1 год			
5.	Заместитель заведующего	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
6.	Заведующий складом	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1год	
7.	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021
			Сапоги или ботинки	1 пара на 1 год	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей подкладке 2 класса	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Валенки на резиновой подошве	1 пара на 3 года	
		Средства	Перчатки с полимерным	12 пар на 1 год	

		защиты рук	Перчатки или рукавицы с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	г. N 767н
8.	Рабочий по комплексовому обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
9.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
10.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
11.	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н
		Средства защиты ног	Галоши или сапоги	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Косынка х/б	1 шт. на 1 год	
12.	Грузчик	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от

		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	09.12.2014г №997н *Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767
--	--	---------------------	---------------------------------	-----------------	---

*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767 вступает в силу с 01.09.2023г.

Перечень профессий (должностей), которым выдаются дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающих средств

п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственные загрязнители	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Профессия (должность)
<i>1. Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа</i>				
1.1.	Средства гидрофобного действия	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки). Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	100 мл	Кухонный рабочий, младший воспитатель, повар, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин
1.2.	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды	При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	100 мл	Уборщик территории
<i>2. Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства</i>				
2.1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	250мл/200гр	Для всех работников образовательной организации (постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях)
<i>3. Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа</i>				
3.1.	Регенерирующие, восстанавливающие средства	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); при производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие. Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	100 мл	Кухонный рабочий, младший воспитатель, повар, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №19 «Лилия»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад №19 «Лилия» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ «Детский сад №19 «Лилия», иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБДОУ «Детский сад №19 «Лилия» (далее – детский сад) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками детского сада.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники детского сада реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и детский сад как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим детским садом.

2.2. Лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в детском саду.

2.4. 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 РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- 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;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ

может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п.2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.8. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом детского сада и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.11. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, детский сад предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.12. На каждого работника детского сада ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом детского сада и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью детского сада записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы,

образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается заведующим детским садом.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Детский сад формирует в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Заведующий детским садом назначает приказом работника детского сада, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Детский сад обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя otdelkadrov-fhu@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий детским садом);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник детского сада имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

- 6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 6.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - 6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
 - 6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 6.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
 - 6.2.8. участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
 - 6.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 6.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 6.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.3. Работник обязан:
- 6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;
 - 6.3.3. выполнять установленные нормы труда;
 - 6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 6.3.5. 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;
 - 6.3.6. 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);
 - 6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства детского сада, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники детского сада пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

6.4.4. право на выбор методических материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочей программы воспитания, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.4.6. право на осуществление инновационной и исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности;

6.4.7. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами детского сада, к методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами детского сада в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом детского сада;

6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.5. Педагогические работники детского сада имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
 - 6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
 - 6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 6.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - 6.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.6. Педагогические работники детского сада обязаны:
- 6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
 - 6.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 6.6.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
 - 6.6.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 6.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6.6.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - 6.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
 - 6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 6.6.11. соблюдать устав детского сада, настоящие Правила;
 - 6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы

профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах детского сада;

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории детского сада только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 6.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего детским садом, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.7.3. Если заведующий детским садом не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.4. Результаты рассмотрения заявления заведующий детским садом, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.5. Работник должен представить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников детского сада определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов детского сада, требований охраны труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание детского сада;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками детского сада;

7.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

7.1.12. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2.11. 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;

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

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

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

7.2.15. 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 РФ;

7.2.16. 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;

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада.

8. Режим работы

8.1. Общий режим работы детского сада – с 7:00 до 19:00.

8.2. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим детским садом с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде детского сада.

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

а) режима деятельности детского сада, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени, сезона и другими особенностями работы детского сада;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками детского сада дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в детском саду, режим работы устанавливается трудовым договором.

8.5. Режим работы заведующего детским садом определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.6. Для работников детского сада, за исключением педагогических работников, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством. Время начала и окончания работы с понедельника по пятницу – с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00

8.7. Педагогическим работникам детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Воспитателям детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Режим работы устанавливается в 2 смены:

- 1 смена – 7.00 – 14.12;
- 2 смена – 11.48 – 19.00.

8.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

8.9. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего детским садом. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Telegram, через официальный сайт детского сада.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и

размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам детского сада устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

11.2. Работникам детского сада устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота, воскресенье.

11.3.3. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом детского сада или трудовым договором.

11.3.4. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни возможна с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

11.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим детским садом с учетом мнения профсоюза детского сада.

11.12. Заведующий детским садом утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска детский сад извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Детский сад продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

11.17. Детский сад может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска детский сад предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

11.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и

работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.21. Педагогическим работникам детского сада не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников детского сада вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники детского сада представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего детским садом, доводятся до сведения всего коллектива детского сада и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом детского сада, настоящими Правилами, иными локальными актами детского сада, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников детского сада имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность детского сада наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

14.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим детским садом с учетом мнения профсоюза детского сада.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в детский сад, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 529700403672343547561169856659992080022611920583

Владелец Хайбуллаева Елена Анатольевна

Действителен с 08.07.2022 по 08.07.2023