

От работодателя:  
Заведующая МДОУ  
детский сад №1 «Дюймовочка»  
И.В. Большакова  
М.П.  
приказ ДДОУ №212 от «24» 05. 2021г.



От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Э.В.Трунова  
М.П.  
«24» 05. 2021г.



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Дюймовочка»

### на 2021-2024 год(ы)

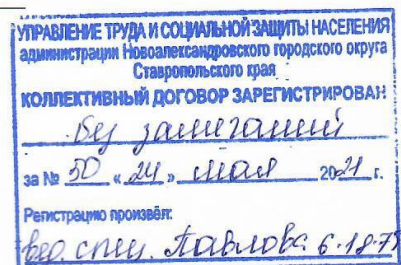
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в \_\_\_\_\_  
(наименование органа по труду)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(должность, Ф.И.О.)



г. Новоалександровск

## Содержание

1.	Общие положения.
2.	Заключение, изменение и прекращение трудового договора.
3.	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников.
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5.	Рабочее время и время отдыха.
6.	Оплата и нормирование труда.
7.	Охрана труда и здоровья.
8.	Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации.
9.	Социальные гарантии, льготы, компенсации.
10.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.
11.	Заключительные положения.
12.	Приложения к коллективному договору

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 «Дюймовочка», именуемое в дальнейшем «учреждение».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020 – 2022 годы (далее-отраслевое соглашение);
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор заключен между работниками учреждения, представляемыми первичной профсоюзной организацией ДООУ в лице его председателя, Труновой Элины Викторовны, именуемый в дальнейшем «профком» и работодателем в лице Большаковой Ирины Викторовны, заведующей учреждения, именуемым в дальнейшем «работодатель».

1.4. Работодатель признает профком полномочным представителем работников учреждения, по всем условиям коллективного договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе – совместителей.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

1.7. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.8. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношении друг с другом. В совместной деятельности работодатель и профком выступают равноправными деловыми партнерами.

1.9. Работодатель включает представителей профкома в коллегиальные органы управления учреждением (Управляющий совет, Педагогический совет,) с правом голоса.

1.10. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.11. Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров по заключению настоящего коллективного договора (далее - Комиссия) осуществляет свои функции в

течение всего периода действия коллективного договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав комиссии, о чем информируют друг друга.

Комиссия вправе вносить в коллективный договор необходимые изменения в период его действия, в случае достижения Комиссией согласия по поводу вносимых изменений.

1.12. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.17. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

1.18. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

1.19. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.21. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.22. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует не более трех лет.

1.23. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.24. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к настоящему коллективному договору.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

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

2.4. В трудовой договор с работника, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работников.

2.5. В целях защиты персональных данных работников, работодателем совместно с профкомом разрабатывается положение о порядке работы с персональными данными работников.

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

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

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами РФ.

2.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.8. При заключении трудового договора, лицо поступающее на работу предъявляет работодателю документы предусмотренные *ст.65 ТК РФ*.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, для всех категорий работников (*ст.70 ТК РФ*).

Условия об испытании могут быть включены в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе место работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.11. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.13. Изменение трудовой функции, обусловленной трудовым договором, является переводом на другую работу. Условия и порядок перевода регулируются ст. 72.1 ТК РФ.

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

2.15. Работодатель учитывает, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.16. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **III. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников.**

*Стороны пришли к соглашению в том, что:*

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (*ст.197 ТК РФ*)

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

3.3. Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников не реже, чем один раз в три года, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учётом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам оплату труда, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.2. Сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы.

3.4.3. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (*ст.187 ТК РФ*).

3.4.4. Повышать квалификацию работников: курсы повышения квалификации- не реже чем один раз в 3 года; аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, установление квалификационной категории- один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.4.5. В целях защиты прав педагогического работника при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома учреждения (*ст.373 ТК РФ*).

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ, ст.187 ТК РФ.

Также предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (*п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ*) и сокращением численности или штата (*п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ*) производить с учетом мнения профкома (*ст.82 ТК РФ*).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Увольнение считается массовым, если происходит ликвидация учреждения: сокращается 10 и более работников в течение 30 дней; увольнение 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

4.5.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет (детей-инвалидов до 18 лет); родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; не освобожденный председатель профкома учреждения; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, до поступления на другую работу, но не более одного года.

4.5.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.6. Профком осуществляет контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

## **V. Рабочее время и время отдыха.**

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения(*ст.91 ТК РФ*), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

5.2. Для работников учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.



Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (*ст. 333 ТК РФ*), которая включает преподавательскую, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

5.3. В учреждении применяется следующий *режим работы*:

- для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни - суббота, воскресенье (*ст. 111 ТК РФ*);
- для сторожей устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

5.4. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания. Для работников учреждения предоставление перерыва устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. (*ст. 108 ТК РФ*).

5.5. *Порядок учета рабочего времени*:

- Руководитель обязан организовать учет явки на работу, нахождения в командировочных разъездах и т.д., для чего ведется табель учета рабочего времени.
- О любом отсутствии на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, работник должен уведомить руководителя в течении 24 часов, по истечению которых работник считается неправомерно отсутствующим.
- Ввести суммированный учет рабочего времени для педагогических работников. Подсчет рабочих часов вести по понедельно.

5.5. Для сторожей составляются графики сменности, и вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет 1 месяц (*ст. 103 ТК РФ*)

5.6. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (*ст. 104 ТК РФ*).

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- работникам, являющимся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю;

5.8. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (*ст. 93 ТК РФ*):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

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

5.10. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени (*ст. 95 ТК РФ*).

5.11. В случаях, предусмотренных *ст. 99 ТК РФ*, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

5.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (*ст.115 ТК РФ*).

5.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня (*ст. 334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»*).

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных *ст. 124-125 ТК РФ*. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (*ст.126 ТК РФ*). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ. Перечень должностей и работ с указанием количества предоставляемых дополнительно дней является приложением к настоящему договору (*приложение №2*).

5.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (*ст.101,119 ТК РФ*). Перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, является приложением № 3 настоящего коллективного договора.

5.17. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях(*ст.128, 263 ТК РФ*):

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней;
- членам профкома - 3 календарных дней.

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

6.1. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (*ст.132 ТК РФ*).

6.3. Системы оплаты труда, размеры должностных окладов, виды компенсационных и стимулирующих выплат, премий, условия и порядок их начисления фиксируются в Положении по оплате труда работников учреждения, принимаемого с учетом мнения профкома.

6.4. Присвоение (пересмотр) квалификационных разрядов и тарификация работ производится на основании Единого квалификационного справочника (ЕКС) для работников общепрофессиональных должностей учреждения

6.5. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и включает в себя:

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

6.6. Работодатель обязуется выплачивать работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности) заработную плату в размере не ниже МРОТ.

6.7. Оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, служащих, рабочих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

6.8. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1000 рублей.

6.9. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

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

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

6.10. Компенсационные и стимулирующие выплаты определяются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

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.

#### 6.11. Компенсационные выплаты.

6.11.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. № 579 (с изменениями и дополнениями).

Перечень должностей, профессий и работ с вредными условиями труда с указанием размера доплат является приложением к настоящему договору (*приложение № 2*).

6.11.2. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся доплаты к окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением по оплате труда учреждения. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или)

объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда, но не менее 25 % оклада (должностного оклада) работника.

6.11.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится выплата компенсационного характера в размере 35 % оклада.

6.11.4. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов, за учетный период 1 месяц.

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

6.12. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

6.13. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данном учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяцев со дня перевода.

6.14. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

6.15. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.16. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, а по причинам не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.17. Введение, замена и пересмотр норм труда производятся работодателем с учетом мнения профкома не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда.

Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при аттестации рабочих мест выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда.

6.18. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа месяца.

6.19. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы.

6.20. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

6.21. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

6.22. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере 1/100 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы (в том числе аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (*ст. 142 ТК РФ*).

## **VII. Охрана труда и здоровья.**

7. Для функционирования системы управления охраны труда и обеспечением безопасности в образовательной организации, Работодатель в соответствии с действующим законодательством по охране труда обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (*ст. 219 ТК РФ*).

Для реализации этого права ежегодно заключается Соглашение по охране и безопасности труда.

Для обеспечения безопасных условий труда работников, в соответствии с действующим законодательством, проводить специальную оценку условий труда (*ст.212 ТК РФ*)

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда не реже 1 раза года. (*ст.225 ТК РФ*).

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

7.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

7.8. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.9. 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, в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

7.10. Формировать базу информационных данных о технических характеристиках каждого рабочего места работника, наличия на этих рабочих местах вредных или опасных условий труда, знакомить работника с этими условиями труда при заключении трудового договора с целью обеспечения гарантий и льгот работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

7.11. Устанавливать льготы и компенсации, утвержденные приказом по образовательному учреждению после проведения специальной оценки условий труда, до проведения специальной оценки условий труда, сохранять льготы и компенсации в размерах, не ниже утвержденных Приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 г. № 579 и учитывать нормы Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» (с изменениями и дополнениями).

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома, в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17 декабря 2002 г. N 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», (ст. 212 ТК РФ).

7.13. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, Работники обязаны: - соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. (ст.218 ТК РФ).

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

7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.17. Обеспечивать за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

7.18. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

### **VIII. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации.**

8.1. Работодатель и профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы, по вопросам защиты социально - трудовых прав и интересов работников, содействия их занятости, ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

8.3. Работодатель оказывает содействие профкому в его деятельности (ст. 377 ТК РФ).



8.4. В целях создания условий для деятельности профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель *обязуется*:

- соблюдать права профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (*гл. 58 ТК РФ*);
- не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (*ст. 370 ТК РФ*).

8.5. Работодатель безвозмездно предоставляет профкому помещение для проведения заседаний, собраний. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются за счёт средств работодателя. Информация профкома размещается в доступном для всех работников месте, на стенде в фойе учреждения.

8.6. Работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники, а также осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютера, множительной техники, обеспечение унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профкома, расходными материалами.

8.7. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счета первичной профсоюзной организации в соответствии с письменными заявлениями работников:

- членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы работников - членов Профсоюза.

8.8. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) в размере 5 % должностного оклада председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке социально-значимых мероприятий, за работу в интересах коллектива по решению социально-трудовых.

8.9. Председателю и членам профкома предоставляется возможность 1 раз в год в течение 7 дней пройти обучение по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с сохранением среднего заработка.

8.10. Не освобожденным от основной работы председателю и членам профкома для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением положений коллективного договора, предоставляется свободное от основной работы время 2 часа в неделю с сохранением заработка.

8.11. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (*ч.3 ст. 374 ТК РФ*).

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие *вопросы*:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (*ст. 82, 374 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (*ст. 99 ТК РФ*);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);

- установление заработной платы (*ст. 135 ТК РФ*);
  - применение систем нормирования труда (*ст. 159 ТК РФ*);
  - изменение условий труда (*ст. 74, 162 ТК РФ*);
  - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (*ст. 135 ТК РФ*);
  - установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера (*ст. 135 ТК РФ*);
    - утверждение должностных обязанностей;
    - принятия необходимых мер Работодателем при угрозе массовых увольнений (*ст. 180 ТК РФ*) и другие вопросы.
- 8.14. С учетом мнения Профсоюза Работодателем *принимаются*:
- график сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
  - графики предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работников учреждения (*ст. 123 ТК РФ*);
  - конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (*ст. 147 ТК РФ*);
  - конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
  - нормы труда (введение, замена и пересмотр) (*ст. 162 ТК РФ*);
  - правила внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
  - формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*ст. 101 ТК РФ*);
    - создание комиссий по охране труда (*ст. 218 ТК РФ*);
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*ст. 193, 194 ТК РФ*).

8.15. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Профкома.

8.16. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профкома, членами которого они являются, а председатель профкома - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

## **IX. Социальные гарантии, льготы, компенсации.**

9.1. Работодатель и профком договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

9.2. Работникам образовательного учреждения предоставлять гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (*ст. 164 – 188 ТК РФ*). При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Производить доплаты молодым специалистам (педагогическим работникам) учреждения в течение первых трёх лет работы;

устанавливать надбавки рабочим и служащим за непрерывный стаж работы в учреждении.

9.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

9.5. В соответствии с п. 8.7.6. отраслевого соглашения педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополя", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

9.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

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

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

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

10.2. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон, постоянно действующей комиссией по организации контроля за выполнением условий коллективного договора, соответствующими органами по труду (*приложение № 4*).

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

10.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

10.4. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

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

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

10.7. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение

обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

## **XI. Заключительные положения.**

- 11.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.
- 11.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 11.3. Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах .
- 11.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.
- 11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.6. Неурегулированные разногласия между работодателем и профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий, профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **XII. Приложения к коллективному договору.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Состав комиссии по организации контроля за выполнением коллективного договора.
3. Перечень профессий с вредными условиями труда и количество дополнительных дней отпуска и размер доплат работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
4. Список профессий и должностей с ненормированным рабочим днем и количество дополнительных дней отпуска.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
в МДОУ детский сад №1 «Дюймовочка»**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и ст.2 Трудового Кодекса РФ (далее- ТК РФ) граждане имеют право на труд.

Настоящие правила - это нормативный акт, цель которого: способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в определенном соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами, Трудовым договором, локальными актами учреждения.

Настоящие правила разработаны и утверждены трудовым коллективом по представлению работодателя и первичной профсоюзной организацией учреждения (далее профком) и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ДОУ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 «Дюймовочка» (далее – учреждение).

1.4. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой производственной дисциплины.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

1.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Трудовые соглашения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Дюймовочка» регулируются новой редакцией Трудового кодекса РФ, Уставом учреждения.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем. При приёме работника работодатель заключает с ним трудовой договор на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием *статьи 59 ТК РФ*.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные *ст. 65 ТК РФ*. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.5. При заключении трудового договора с лицом поступающим на работу впервые работодатель формирует трудовую деятельность в электронном виде (*ст. 66/1 ТК РФ*).

2.6. Сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников формируется работодателем, согласно *ст. 66, ст.66/1 ТК РФ*.

2.7. Перед допуском к работе работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Трудовым договором;
- днем выплаты заработной платы (выплата заработной платы за I половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, за II половину месяца – 10 числа следующего месяца);
- Проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, для всех категорий работников (*ст.70 ТК РФ*).

Условия об испытании могут быть включены в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица (*ст. 331 ТК РФ*):

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (*ст.68 ТК РФ*)

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр в целях предупреждения, возникновения и распространения заболеваний (*ст.213 ТК РФ*)

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (*гл.13 ТК РФ, ст.77 ТК РФ*)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за 2 недели (*ст.79 ТК РФ*)

Срок предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (*ст.80 ТК РФ*)

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечению срока предупреждения об увольнении (*ст.80 ТК РФ*) работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы, который считается днём увольнения, работодатель должен выдать работнику трудовую книжку, с внесённой в неё записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (*ст.66/1 ТК РФ*) и провести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с его работой.

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

2.15. На основании *ст.81 ТК РФ* расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть в следующих случаях:

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не имеет дисциплинарное взыскание;
- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно: прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня).
- Повторное в течение года грубое нарушение Устава ДООУ.
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, перевод работника на другую работу производится на основании *ст. 72.1, 72.2.,73 ТК РФ*.

### **3. Основные обязанности работников.**

3.1. *Работники учреждения имеет право (ст.21 ТК РФ):*

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ,
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней; -на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Уставом и Коллективным договором ДООУ формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законными способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством.
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на уважение и вежливое обращение со стороны работников, детей и родителей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на совмещение профессий, должностей, совместительство *ст. 60.2 ТК РФ*.

### 3.2. *Работник обязан (ст.21 ТК РФ):*

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав МДОУ детский сад №1 «Дюймовочка»;
- соблюдать должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- выполнять родительский договор;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;
- аттестоваться на основе квалификационной характеристики;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно- образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг;
- получать социальные льготы, предоставляемые педагогическим работникам и социальные гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, администрацией учреждения.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией

### 3.4. *Педагогические работники обязаны:*

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;



- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав учреждения, локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность МДОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику, старшему воспитателю и родителям.
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам.

#### **4.Основные права и обязанности Работодателя.**

4.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

4.2. *Работодатель учреждения имеет правост. 22 ТК РФ:*

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранение этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

4.3. *Работодатель обязанст. 22 ТК РФ:*

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;
- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- своевременно предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком, утверждённым с учетом мнения выбранного органа профсоюзной работы учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, в порядке, установленном *ст. 372 ТК РФ* для принятия локальных актов *ст. 123 ТК РФ*;
- предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные «Коллективным договором»;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;
- 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;
- работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренные действующим трудовым законодательством;
- 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, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- *Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника(ст. 76 ТК РФ):*
  - ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. **Рабочее время**- время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (*ст. 91 ТК РФ*).

5.2. В учреждении применяется следующий *режим работы*:

- для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни - суббота, воскресенье (*ст. 111 ТК РФ*);
- для сторожей устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.3. Для работников учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (*ст. 333 ТК РФ*), которая включает преподавательскую, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.4. В соответствии со *ст. 95 ТК РФ* продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями *ст. 113 ТК РФ*.

5.6. Работодатель учреждения организует учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым сотрудником.

5.7. МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка» в рабочее время с 8.00 до 18.00 организует административное дежурство по детскому саду. График дежурства составляется на неделю и утверждается заведующей учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан в течение двух часов известить администрацию ДОУ, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

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

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

5.11. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания(*ст.108 ТК РФ*) время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем и составляет один час.

5.12. Для сторожей устанавливается сменный режим работы по графику. По условиям работы перерыв для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время (30 мин.). (*абз. 3 ст. 108 ТК РФ*).

5.13. Для воспитателей учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (*ст.123 ТК РФ*).

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря предшествующего года и доводится до сведения всех работников под личную подпись.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, учебно-вспомогательному персоналу и работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих и служащих 28 календарных дней.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (*ст.125 ТК РФ*).

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

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (*статья 122 ТК РФ*).Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.15. *Нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ):*

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и (нерабочего) праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В соответствии с Законом Ставропольского края от 23.06.2016г. № 60-кз «Об объявлении в Ставропольском крае нерабочим (праздничным) днем Дня поминовения усопших (Радоница)» Губернатор СК В.В. Владимирова, считать нерабочим (праздничным) днем День поминовения усопших (Радоницу), согласно приложению данного Закона.

5.16. Работники учреждения с их письменного согласия могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни. Работа в выходной или (нерабочий) праздничный день оплачивается не менее

чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (*ст. 153 ТК РФ*).

5.17. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей до трех лет (*ст. 259 ТК РФ*).

5.18. Некоторые категории работников (сторожа) работая по сменному графику рабочего времени привлекаются к работе в праздничные дни. Время этой работы оплачивается не менее чем в двойном размере (*ст. 153 ТК РФ*).

5.19. 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 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в данном пункте, составляет 7 календарных дней.

5.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 3 календарных дней. Список должностей с ненормированным рабочим днем утверждается приказом руководителя.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству.

5.22. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.23. Работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- изменять продолжительность перерыва для принятия пищи и отдыха;
- употреблять алкогольные напитки и курить на территории учреждения, в помещениях;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## 6. Поощрения.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (*ст. 191 ТК РФ*)

6.2. За развитие творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров вводятся следующие виды материального и морального поощрения сотрудников:

- объявление благодарности приказом руководителя;
- награждение почетной грамотой учреждения;
- награждение ценными подарками;
- представление к награждению Почетной грамотой вышестоящих организаций;
- представление к награждению нагрудным знаком «почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания;
- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий
- Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Уставом ДОО, должностной инструкцией, настоящими Правилами, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а так же применение мер, предусмотренных действующим законодательством. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные *взыскания* (ст.192 ТК РФ):

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

К дисциплинарным *взысканиям*, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным ст. 192 ТК РФ, пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 ТК РФ, пунктам 1 ст. 336 ТК РФ ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (ст.193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Причем, непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности, а аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству первичной профсоюзной организации учреждения (*ст.194 ТК РФ*).

## **8. Техника безопасности.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции).

8.2. Все работники учреждения, включая работодателя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ, профессий и выполнять их.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

9.2. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись и утверждаются заведующей ДОУ(работодателем) с учетом мнения профсоюзного органа.

**Перечень профессий  
с вредными условиями труда,  
количество дополнительных дней отпуска и размер доплат работникам,  
занятым на работах с вредными условиями труда  
МДОУ детский сад №1 «Дюймовочка»**

<b>№п. п.</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)</b>	<b>Размера доплат работникам занятым на работах с вредными условиями труда (в % от установленного должностного оклада)</b>
1.	Повар	7	10%
2.	Рабочий по стирке и ремонту белья	7	10%
3.	Подсобный рабочий	7	10%
4.	Уборщик помещений	7	10%



**Список профессий и должностей  
с ненормированным рабочим днем и количество  
дополнительных дней отпуска  
МДОУ детский сад №1 «Дюймовочка»**

<b>№п .п.</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)</b>
1.	Заведующая	3

**Состав комиссии  
по организации контроля  
за выполнением условий коллективного договора  
в МДОУ детский сад № 1 «Дюймовочка»**

*Председатель:* председатель первичной профсоюзной организации ДОУ.

*Члены комиссии:* завхоз, старший воспитатель.