

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Ж.В. Мирошникова
«10» декабря 2023

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Д/с КВ № 16»
О.С. Панкова
«10» декабря 2023



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 16»

на 2023 – 2026 г.г.

г. Ачинск



СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	4
III.	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	8
IV.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	13
V.	ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.....	19
VI.	ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.....	22
VII.	СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ.....	24
VIII.	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	25
IX.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	27
X.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ.....	28
XI.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	28
XII.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	30
XIII.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	30

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 16» (МБДОУ «Д/с КВ № 16») (далее по тексту – организация)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и соглашениями.

Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года в соответствии с ст. 41 ТК РФ. Сторона имеет право пролонгировать срок действия коллективного договора сроком не более 3 лет.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – заведующего организации (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить председателя выборного органа профсоюза представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.11. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год, используя возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.17. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

1.18. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном данным коллективным договором.

1.19. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.21. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- другие формы.

1.23. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-

общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) организации членом наблюдательного совета.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

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

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

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

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

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

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа и порядка компенсации такого режима для образовательных учреждений с круглосуточным пребыванием (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в организации (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

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

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.7. Профком обязуется:

- способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства;

- разъяснять работникам положения коллективного договора;

- представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза организации в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;

- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом;

- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;

- информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;

- организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников организации;

- ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников организации – членов Профсоюза;

- выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- содействовать предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

- организовывать правовой всеобуч для работников организации.

2.8. Осуществлять контроль над:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;

- охраной труда в организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию (совместно с комиссией по социальному страхованию);

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.9. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

2.11. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации,

утверждения расписания уроков (занятий) принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.12. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более пяти дней. (ст.39 ТК РФ)

2.13. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятий.

2.14. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии пунктами 2, 3, 5 ст.81 ТК РФ соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа согласно ст.374, 376 ТК РФ.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Для работников организации работодателем является данное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 16»

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

3.4. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными.

3.6. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.8. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.9. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускается ухудшение положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.11. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.12. Испытательный срок при приеме на работу не может превышать трех месяцев. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. ст.70 ТК РФ

3.13. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т. ч. в других местностях.

3.15. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному [п.2](#) или [3](#) ч.1 ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т. ч. в другой местности.

3.16. Прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2](#), [8](#), [9](#), [10](#) или [13](#) ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, в т. ч. в другой местности.

3.17. Работодатель обязуется:

3.17.1. 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,

3.17.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производится с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.17.3 При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе, наряду с основаниями, установленными п. 2 ст. 179 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 07.10.2022 N 376-ФЗ), предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет, с [одиноким матерью](#), воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с [другим лицом](#), воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным [законным представителем](#) ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (ст. 261 ТК РФ) (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).
- находящиеся в отпуске по беременности и родам или по уходу за ребенком до трех лет (ч. 4 ст. 256 ТК РФ, ч. 6 ст. 81 ТК РФ).

3.18. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (п. 1 ст. 127 ТК РФ).

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

3.20. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.21. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.22. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.23. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

3.24. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

3.25. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

3.26. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

3.27. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

3.28. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.29. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.30. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3.31. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.32. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.33. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3.34. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.35. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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» (далее – Приказ № 1601).

3.36. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.37. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3, ст. 72.2 и ст. 74 ТК

РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.38. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с профкомом.

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

4.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом организации и иными нормативными документами (приказ министерства образования и науки от 22.12.2014 № 1601):

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

- воспитателям - 36 часов в неделю осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми;

- старшему воспитателю - 36 часов в неделю;

- педагогу - психологу — 36 часов в неделю;

- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;

- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;

- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- учителю-дефектологу – 20 часов в неделю.

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

4.5. Чередование рабочих и нерабочих дней сторожей устанавливается ежемесячными графиками сменности не более 24 часов. (ч.4 ст.103 Трудового кодекса РФ). Работа в течение двух смен запрещается.

4.6. Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего на учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.7. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

4.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.10. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по беременности;
- когда один из родителей (опекун, попечитель), имеющий ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- с лицами, осуществляющими уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (ст. 92 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном (ст.151 ТК РФ).

4.13. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

4.14. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.15. Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.16. Вопрос нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического, организационного, санитарно-эпидемиологического, климатического и другим основаниям) решается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

4.17. Стороны подтверждают:

4.17.1. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.17.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

4.17.3. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

4.17.4. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

4.17.6. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику

своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

4.17.7. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

4.17.8. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

4.17.9. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.17.10. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426 - ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

4.17.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.17.12. Педагогическим работникам, работающих с обучающимися детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) или лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 рабочих дней на основании постановления Правительства от 14.05.2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

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

4.17.14. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачивается в полном объеме.

4.17.15. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

4.17.16. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.17.17. Настоящим коллективным договором устанавливается следующая продолжительность ежегодного отпуска:

Педагогические работники	
Воспитатели дошкольных образовательных организаций (общеразвивающие группы)	42 + 8 к/дней;
Воспитатели, работающие в группах для дошкольников с ограниченными возможностями (ОВЗ)	56 + 8 к/дней
Старший воспитатель	42+8 к/дней
Педагог - психолог	56 + 8 к/дней
Инструктор по физической культуре	56 + 8 к/дней
Учитель-дефектолог	56 + 8 к/дней
Учитель-логопед	56 + 8 к/дней
Музыкальный руководитель, работающий в группах для дошкольников с ограниченными возможностями (ОВЗ)	56 + 8 к/дней
Музыкальный руководитель (общеразвивающие группы)	42 + 8 к/дней
Административно-управленческий персонал	
Заместитель заведующего по ВОР	42 + 8 к/дней;
Заведующий хозяйством	28 + 8к/дней
Инспектор по кадрам	28 + 8к/дней
Делопроизводитель	28 + 8к/дней
Младший воспитатель	28 + 8 к/дней
Младший воспитатель, работающий в группах для дошкольников с ограниченными возможностями (ОВЗ)	28 + 8 к/дней

Специалист по закупкам	28 + 8 к/дней
Специалист по охране труда	28 + 8 к/дней
Ассистент	28 + 8 к/дней
Обслуживающий персонал	
Шеф-повар	28 + 8 к/дней
Повар	28 + 8 к/дней
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28 + 8 к/дней
Сторож (старший)	28 + 8 к/дней
Сторож (вахтер)	28 + 8 к/дней
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28 + 8 к/дней
Кастелянша	28 + 8 к/дней
Кладовщик	28 + 8 к/дней
Подсобный рабочий	28 + 8 к/дней
Уборщик служебных помещений	28 + 8 к/дней
Дворник	28 + 8 к/дней
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28 + 8 к/дней

4.18. Работодатель обязуется:

4.18.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.18.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаи рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ)

4.18.3. Время для перерыва (для приема пищи) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.18.4. В соответствии с должностными обязанностями воспитатель, сторож (старший) не могут покинуть свое рабочее место, характер их работы не позволяет предоставлять им свободное от работы время для отдыха и питания. (Постановление Минтруда РФ от

10.11.1992 N31 "Об утверждении тарифноквалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих», Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N31/3-30 Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР"). Поэтому к данной категории работников применяется ч.3 ст.108 Трудового кодекса РФ, а именно на работах, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.18.5. Работникам, впервые направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на основании ст.173, 174, 176, 177 ТК РФ

4.18.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и уставом Образовательной организации и на основании ст. 335 ТК, п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления

педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Ачинска, утвержденным решением Городского Совета депутатов, а также локальными нормативными актами организации.

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера регулируются Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 16», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

5.2.3. Система оплаты труда работников организации включает в себя следующие элементы:

- должностные оклады, ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- повышающие коэффициенты;

- персональные выплаты;
- обеспечение региональной выплаты на местном уровне.

5.2.4. Распределение стимулирующих выплат осуществляется комиссией по установлению, распределению и расчету выплат стимулирующего характера, согласно Положения об оплате труда работников организации, утвержденного приказом руководителя организации по согласованию с профкомом.

5.2.5. При изменении типа организации, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников организации (без учета стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5.2.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.2.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании коллективного договора, а также с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены положением об оплате труда и коллективным договором.

5.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.2.10 Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является работой по совместительству, которая оплачивается за часы или дни работы в полном размере, в соответствии с квалификацией работника (ст. 285 ТК РФ).

5.2.11. Специалистам, впервые окончившим одну из организаций – высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение пяти лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательными организациями, либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

5.2.12. При наступлении у работника права на изменение окладов оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.2.13. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

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

5.2.15. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

5.2.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.2.18. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.2.19. Время простоя по вине работника не оплачивается. Вина работника в возникновении у него простоя может выражаться в неисполнении им обязанностей по обеспечению исправности инструментов и оборудования, обеспечению запаса сырья и материалов, если

такие обязанности возложены на него трудовым договором. Вина работника в возникновении простоя может выражаться также и в не извещении им работодателя об обстоятельствах, могущих привести к простоям, если эти обстоятельства были известны работнику, и он мог их оценить.

5.2.20. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.2.21. Работодатель ежемесячно выдает работникам на личную электронную почту или на руки расчетные листы не позже, чем заработная плата будет переведена на расчетные счета работников, в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

5.2.22. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.2.23. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 3-го числа за вторую половину прошедшего месяца и 18-го числа за первую половину текущего месяца посредством перечисления на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.24. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.2.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации на основании письменного заявления без сохранения заработной платы:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

5.2.26. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка с последующим предоставлением медицинской справки установленного образца:

1) всем работникам - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

- в 2024 году - женщины 1969 года рождения и старше, мужчины 1964 года рождения и старше;

- в 2025 году - женщины 1970 года рождения и старше, мужчины 1965 года рождения и старше;

- в 2026 году – женщины 1971 года рождения и старше, мужчины 1966 года рождения и старше.

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком организации 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).

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

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

6.4. Увольнение членов профкома организации по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения председателя профкома организации (ст.82 ТК РФ). Руководитель обязан направить проект приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия указанного решения обязательно в письменной форме.

6.5. 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.

6.6. В соответствии со ст.180 ТК РФ на работодателя возложена обязанность по предложению работнику, подлежащему увольнению в связи с сокращением численности или штата, другой имеющейся работы (вакантной должности), в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК, в которой определены требования, которым должна соответствовать указанная работа.

Так, работодатель обязан предложить, как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При решении вопроса о переводе работника на другую работу необходимо также учитывать реальную возможность работника выполнять предлагаемую ему работу с учетом его образования, квалификации, опыта работы (п. 29 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации")

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

6.7. Стороны договорились, что:

6.7.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.7.2. Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет, с [одинокой матерью](#), воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с [другим лицом](#), воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным [законным представителем](#) ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

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

VII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

7.2.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

7.2.3. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

7.2.4. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для

лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) в размере 550 рублей, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов – в размере 100 рублей в сутки;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 250 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке; расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда.

Расходы по бронированию мест проживания, подтвержденные документально, возмещаются не более 50 % стоимости найма жилого помещения (не более 275 рублей).

Авансовый отчет по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

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

7.3.4. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

7.3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

7.3.6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников не реже 1 раза в три года.

7.3.7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

7.3.8. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, истек срок

действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождению, но не более чем на один год после выхода их указанного отпуска.

7.3.9. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 6).

8.1.3. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.4. Обеспечивает инструктаж работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.1.5. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.6. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

8.1.7. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.8. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.147), иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.1.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приказ № 766Н, 767Н).

8.1.10. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

8.1.11. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья освобождать работника от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, а работники "предпенсионного возраста" - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (части первая и вторая ст. 185.1 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.14. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего или получившего травму в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника согласно п. 1 ст. 8 Закона № 125-ФЗ.

8.1.15. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.16. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (приложение № 7).

8.1.17. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, 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 принимает меры к их устранению.

8.2. Работники обязуются:

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

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

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу (при условии наличия финансирования по данной статье) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя согласно ст. 220 ТК РФ.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.3. Профком:

8.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

8.3.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.3.3. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.3.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.3.5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.3.6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.3.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья по договору социального найма нуждающимся работникам. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует профком о возможности предоставления жилья.

9.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

9.3. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией предоставляет работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

9.4. Оказывает поддержку физкультурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы: включение производственной физической культуры в систему мероприятий, направленных на улучшение условий труда и снижение профессиональной заболеваемости.

9.5. Оказывает единовременную материальную помощь:

- работникам в связи с первичным бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги), детей или близких родственников (родителей) до 3 000 рублей;

Конкретный размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику МБДОУ «Д/с КВ № 16» в соответствии с настоящим Положением, определяется МБДОУ самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда, не более трех тысяч рублей.

Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ «Д/с КВ № 16» производится на основании заявления работника и приказа заведующего с учетом настоящего раздела договора.

9.6. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает грамотой).

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2.2. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

10.2.3. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания и другим социально-экономическим вопросам.

10.2.4. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

10.3.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.4. Стороны:

10.4.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

10.4.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении и стимулировании работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

10.4.3. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.4.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа правления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

10.4.4. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

10.4.5. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых,

социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Ачинской территориальной (городской) профсоюзной организации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в Ачинскую территориальную (городскую) профсоюзную организацию.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Соглашение по охране труда
3. Нормы выдачи средств индивидуальной защиты
- 3.1. Нормы комплектации и выдачи специальной одежды
4. Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
5. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности
6. Положение о предоставлении педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Ж.В. Мирошникова
«20» декабря 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»
О.С. Панкова
«20» декабря 2023г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в МБДОУ «Д/с КВ № 16» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников в МБДОУ «Д/с КВ № 16» (далее по тексту Организация), работающих по трудовому договору.

1.3. Настоящие Правила утверждает заведующий Организации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Лица, желающие работать в Организации, подают на имя заведующего соответствующее заявление (выражающее желание быть принятым на работу), и заключают с Организацией в лице заведующего трудовой договор.

«Трудовой договор» - соглашение между Организацией и работником, в соответствии с которым Организация обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Организации и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Организации.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок
- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, перечисленных в статье 59 ТК РФ.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании приведены в статье 70 ТК РФ.

Трудовой договор, неоформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующего Организации. С работником Организации может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Поступающие на работу в Организацию при устройстве предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утвержденном Правительством РФ и др.);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

- справка с места основной работы (если работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);

- свидетельство ИНН (копию);

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным [законом](#) не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными [законами](#) не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности, ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Организации.

2.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего Организации, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. В случаях установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах в Фонде пенсионного и социального страхования.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя mdou-16@mail.ru :

- в период работы - не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

2.6. Объем нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Организацией

2.7. Объем нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Об изменениях объема нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (глава 13 ТК РФ).

2.9. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии Организации (в лице заведующего) и работника.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.11. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом администрацию Организации в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы заведующего) подается в отдел кадров и сохраняется в личном деле.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации Организации в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию Организации в письменной форме за три дня.

2.12. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Организации, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)).

2.13. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Организация в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.15. Особенности расторжения трудового договора с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.16. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.17. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации Организации в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего.

2.19. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику

трудоу книгу или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книгу или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

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

2.20. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книгу (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

2.21. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

1. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники Организации обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Организации;
- соблюдать Правила;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Организации, если Организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- проявлять заботу о воспитанниках Организации, быть внимательными к ним; учитывать индивидуальные особенности детей;
- незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- содержать свое рабочее место в чистоте;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- воздерживаться от курения в неотведённых специально для этого местах.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Работники Организации имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;
- установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;
- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в установленном законом порядке;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Организации обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, и в порядке, установленном трудовыми договорами;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников;

- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Организации;

- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;

- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников Организации;

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Администрация Организации имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников Организации исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу и других работников, соблюдения Правил;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

5.1. Продолжительность рабочего времени.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени (в неделю) устанавливается законодательству Российской Федерации:

- заместитель заведующего по ВОР, заместитель заведующего по АХР – 40 часов;
- младший обслуживающий персонал – 40 часов;
- старший воспитатель, воспитатель группы общеразвивающей направленности, педагог-психолог – 36 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- воспитатель группы компенсирующей и (или) комбинированной направленности – 25 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20 часов.

5.1.2. По соглашению между работником и администрацией Организации могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Администрация обязана устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.3. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

5.1.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

5.1.5. Сверхурочная работа (работ, производимая работником по инициативе администрации Организации за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени – см. п.5.2.2. Правил), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях (согласно статье 99 ТК РФ):

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация Организации обязана принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение администрацией Организации работника к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу заведующего.

5.1.6. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.2. Режим рабочего времени.

5.2.1. Для работников Организации (за исключением сторожей и совместителей) устанавливается следующий график работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания прописано в эффективном трудовом договоре каждого работника.

5.2.2. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В периоды, указанные в пункте 5.2.2. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала отмены (приостановки работы), а также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке (приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05. 2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.2.3. Для сторожей устанавливается следующий режим работы: смена через двое суток (одна ночь – рабочее время, две следующие – выходные дни). Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются заведующим. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации Организации.

5.3. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицом, назначенным ответственным за ведение таблицы приказом заведующего.

5.4. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.5. Отпуск.

5.5.1. Работникам предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью в зависимости от должности с сохранением места работы и среднего заработка.

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

5.5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим Организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на отдел кадров.

5.5.3. Работникам, работающим в Организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.5.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.5.5. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя заведующего. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.5.6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 124 ТК РФ.

5.5.7. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.5.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.

Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам Организации два раза в месяц: 3 и 18 числа каждого месяца, кроме декабря (в связи с окончанием календарного года).

В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и

основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выплатой стимулирующей надбавки;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

Поощрения объявляются в приказе по Организации, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

7.2.1. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

7.2.2. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Организации или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Организации (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только заведующим Организации.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днём обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинён работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх 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.

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

Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

Приложение № 2
к коллективному договору МБДОУ «Д/с КВ № 16»
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации
Протокол № _____ Ж.В. Мирошниковой
«20» сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»

О.С. Панкова
2023г.

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД

№ п/п	мероприятия (работы)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятий	количество работников, которым учащаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1	Выполнение требований правил пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности (работа комиссий по ОТ, по пожарной безопасности)	-	по плану	специалист по ОТ, заведующий хозяйством	65 чел
2	Составление и утверждение списка работников на проходжение периодического медицинского осмотра	-	март	заведующий, комиссия по ОТ инспектор по кадрам	-
3	Прохождение периодического медицинского осмотра работниками ДОО	240 330,00	апрель	заведующий, специалист по ОТ	65 чел
4	Прохождение санитарно-гигиенического обучения	19 350,00	по графику	заведующий, инспектор по кадрам	35 чел.
5	Разработка и издание инструкций по охране труда	-	по мере необходимости	специалист по ОТ	

2. Технические мероприятия

6	Проверка приборов учета	4584,00	по плану	заведующий хозяйством	65 чел
7	Проведение замеров сопротивления изоляции заземления, освещения	17 705,00	июнь	заведующий хозяйством	65 чел
8	Подготовка и сдача теплоузда к осенне-зимнему отопительному периоду (промывка системы отопления, опрессовка теплоузда)	-	по плану	заведующий хозяйством	65чел
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
9	Проведение дезинфекции, дератизации помещений	36 000,00	по плану	заведующий хозяйством	65 чел
4. Мероприятия по обеспечению работающих средствами индивидуальной защиты и моющими средствами					
10	Обеспечение работников моющими и (или) обеззараживающими средствами	5 000,00	в течение года	заведующий хозяйством	65 чел
11	Обеспечение работников спецодеждой	5 000,00	август	заведующий хозяйством, кастелянша	65 чел
12	Обеспечение работников хозяйственным инвентарём и инструментами	3 000,00	в течение года	заведующий хозяйством	16 чел
4. Мероприятия по пожарной безопасности					
13	Прочие противопожарные мероприятия	12 400,00	май, октябрь	заведующий хозяйством	65 чел
14	Огнезащитная обработка деревянных конструкций	6 500,00	1 раз в год	заведующий хозяйством	65 чел

**НОРМЫ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**
на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
от 29 октября 2021 г. № 767н (приложение №1, №2),
с учетом результатов СОУТ и ОПР

№ п/п	Наименование должности	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997 (прил.1 ЕТН)
			Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра (по климатическим поясам и классам защиты)	Костюм/комплект (куртка, полукомбинезон)	1 ком. на 2 года	
			Изделия носочно-чулочные	12 пар на 2 года	
		Средства защиты ног	Ботинки	1 пара	
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	Обувь валяная	1 пара на 3 года	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Рукавицы меховые	1 пара на 2 года	
Средства защиты головы	Каскетка защитная	1 шт. на 2 года			

		Средства индивидуальной защиты головы от пониженных температур	Шапка	1 шт. на 2 года	п.п. 1.1., 1.3. 1.8., 1.16., 4.7., 8.3. (прил.2 ЕТН)
		Средства индивидуальной защиты головы от биологических факторов (кровососущих насекомых)	Накомарник	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Щиток защитный лицевой	1 шт.	
2.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм (куртка, брюки)	1 комплект	п.п. 1.1., 1.3., 1.8., 1.16., 6.2., 6.3. (прил.2 ЕТН)
		Одежда специальная для защиты от химических факторов: щелочей и/или растворов кислот	Фартук	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Перчатки	12 пар	
		Средства индивидуальной защиты рук от химических факторов: растворов кислот	Нарукавники	12 пар	
		Средства индивидуальной защиты головы от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	Каскетка защитная	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от скольжения и механических воздействий	Полуботинки	1 пара	
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от химических факторов	Очки закрытого типа	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания от химических факторов	Респиратор	определяется документами изготовителя	

3.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 1492 (прил.1 ЕТН) п.п.2.1. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
4.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 1511 (прил.1 ЕТН) п.п.2.1. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
		Средства защиты головы	Косынка	1 шт.	
5.	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 3677 (прил.1 ЕТН) п.п.2.1. (прил.2 ЕТН)
			Фартук	1 шт.	
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 4031 (прил.1 ЕТН) п.п. 2.1. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
		Средства защиты головы	Косынка	1 шт.	
7.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 3640 (прил.1 ЕТН) п.п. 2.1. (прил.2 ЕТН)
			Фартук	1 шт.	
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
8.	Повар (шеф-повар)	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 3594 (прил.1 ЕТН) п.п. 2.1. (прил.2 ЕТН)
			Фартук	1 шт.	
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
		Средства защиты головы	Колпак	1 шт.	
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 4030 (прил.1 ЕТН) п.п. 1.3., 2.1. (прил.2 ЕТН)
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Ботинки	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
		Средства защиты головы	Каскетка	1 шт.	

10.	Сторож (сторож- вахтер)	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 4732 (прил.1 ЕТН) п.п. 2.1 (прил.2 ЕТН)
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
			Ботинки	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
		Средства защиты головы	Каскетка	1 шт.	
11.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм (куртка, брюки)	1 шт.	п. 4932 (прил.1 ЕТН) п.п. 2.1. (прил.2 ЕТН)
		Средства защиты ног	Туфли	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 пар	
		Средства защиты головы	Косынка	1 шт.	

48

**НОРМЫ ВЫДАЧИ ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
от 29 октября 2021 г. № 767н (приложение №3)
с учетом результатов СОУТ и ОПП

Таблица № 1

В зависимости от характера производственных загрязнений

Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства гидрофильного действия	средства гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очистки от устойчивых загрязнений	средства для очистки от особо устойчивых загрязнений	
1	2	3	4	5	6	7	8
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных	250/200			100
Органические растворители: ацетон, сольвент- нафта, нефрас различных марок,	100			250/200			100

спирт технический, уайт-спирит, растворитель 646, тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие			в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия				
Краска, эмаль, лак	100			250/200		200	100
Водный раствор кислот		100		250/200			100
Водные растворы дезинфицирующих средств		100		250/200			100
Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств		100		250/200			100
Шпатлевка			100	250/200	200		100

В зависимости от видов работ

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл							Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа:	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	средства гидрофобного действия	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства		
При производстве продуктов	100							250/200	100

питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественно го питания и другие										
При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной				100						100

подкладки)										
При выполнении работ удаленно от санитарно-бытовых узлов	100									
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					100				250/200	100
При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С, при						100			250/200	100

проведении сварочных работ										
При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых							200		250/200	100
При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с								200	250/200	100

учетом сезонной специфики региона										
В профилакти ческих целях для проведения дезинфекцио нных мероприятий в период распростране ния вирусной инфекции (заболеваний)			100							

НОРМЫ ВЫДАЧИ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

55

№ п/п	Наименование должности	Наименование специальной одежды	Нормы выдачи на год	Основание выдачи (пункт документа)
1.	Воспитатель	Халат	2 шт.	п. 3.1.9. СанПиН 2.4.3648-20
2.	Младший воспитатель	Халат	2 шт.	
		Фартук и косынка для раздачи пицци	2 комплекта	
		Фартук для мытья посуды	2 комплекта	
		Халат для уборки помещений	2 комплекта	

Приложение 4
к коллективному договору МБДОУ «Д/с КВ № 16»
на 2023-2026 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Протокол № _____

Ж.В. Мирошникова

« 30 » декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»
О.С. Панкова



« 30 » декабря 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Профессия, должность	Основание	Дополнительная оплата	Дополнительный отпуск
1	Шеф-повар, повар	работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа, производственный шум, тепловое излучение	12%	6 дней
2	Подсобный рабочий	подъем и перемещение грузов вручную; уборка с применением моющих дезинфицирующих средств	12%	-

Председатель первичной профсоюзной организации
Ж.В. Мирощникова
Мирощникова Ж.В.
«20» декабря 2023 г.

Заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»
О.С. Панкова
Панкова О.С.
«20» декабря 2023 г.



Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

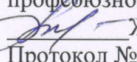
при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной

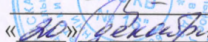
основ безопасности жизнедеятельности	(преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств) по видам искусств; концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы</p>
<p>Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы</p>	<p>Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования</p>

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Ж.В. Мирошникова
Протокол №
« 20 » декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»
 О.С. Панкова
« 20 » декабря 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

Должности педагогических работников:

- старший воспитатель
- воспитатель
- инструктор по физической культуре
- музыкальный руководитель
- педагог-психолог
- учитель-логопед
- учитель-дефектолог.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

6. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

7. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

8. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

9. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за

исключением ликвидации образовательной организации.

13. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 62 листа(ов).

Заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»

О.С. Панкова

Место печати,

(подпись)

«20»

декабрь

2023 года

