

ОТ «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5
«Мечта»

_____ (Е.В. Радзевика)

«05» августа 2022 года.

М.П.

ОТ «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной профсоюзной
организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5
«Мечта»

_____ (С.А. Шабалдашова)

«05» августа 2022 года.

М.П.

КОПИЯ ВЕРНА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нижневартовска детского сада №5 «Мечта»

заключенный на период действия
с «08» августа 2022г. по «07» августа 2025г.

Принято общим собранием
работников
организации
Протокол №06 от «05»августа
2022г

Юридический адрес:
ул.Интернациональная 3а,
город Нижневартовск,
Тюменская область
ХМАО-Югра, 628616
тел. 8(3466) 42-44-54
e-mail:madou5nv@mail.ru

Коллективный договор
зарегистрирован в отделе труда
управления экспертизы и труда
департамента экономического
развития администрации города
Нижневартовска
регистрационный №155/22
от «11» 08.2022г.

г. Нижневартовск, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	3
II	Трудовой договор	5
III	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	14
IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	17
V	Рабочее время и время отдыха	18
VI	Оплата и нормирование труда	23
VII	Социальные гарантии, льготы и компенсации	25
VIII	Охрана труда и здоровья	25
IX	Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза	28
X	Обязательства первичной профсоюзной организации	30
XI	Заключительные положения	31
	ПРИЛОЖЕНИЯ	
1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5 «Мечта»	33
2.	Положение о выплатах социального характера работникам МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5 «Мечта»	66
3.	Перечень профессий и должностей в МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5 «Мечта», имеющих право на получение дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день	68
4.	Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда имеющих право на повышенную оплату труда в МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5 «Мечта»	69
5.	Перечень профессий (должностей) работников, получающих бесплатную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты	70
6.	Перечень профессий и должностей, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры работников, а также обязательные психиатрические освидетельствования	77
7.	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5 «Мечта»	79
8.	План мероприятий по противопожарной безопасности МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5 «Мечта»	83
9.	Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5 «Мечта»	86
10.	Выписка с протокола общего собрания трудового коллектива № 06 от 05.08.2022г.	92

**Коллективный договор
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нижневартовска детского сада №5 «Мечта»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №5 «Мечта» в лице заведующего Радзевики Елены Вячеславовны, именуемого далее «Работодатель», действующего на основании Устава, и работниками организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Шабалдашовой Светланы Алексеевны именуемого далее «Работники», совместно именуемые «Стороны».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детском саду №5 «Мечта» (далее – Учреждение).

1.3. Коллективный договор разработан, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующего МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта».
- работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (именуемый далее - профсоюзная организация).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях.

Данное право реализуется посредством подачи работником письменного заявления на имя председателя профсоюзной организации с просьбой о представительстве его индивидуальных интересов и письменного заявления на имя работодателя о перечислении им на расчетный счет городской организации Профсоюза ежемесячно суммы в размере 1% от его заработной платы на условиях и в порядке, предусмотренных для удержания и перечисления профсоюзных взносов.

Профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся

членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей стабильной работе организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.7. Стороны договорились, о том, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. (абз.4 ст.43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, деления, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (абз.6 ст. 43 ТК РФ).

1.10. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. (абз.5 ст. 43 ТК РФ)

1.11. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. (абз.7 ст. 43 ТК РФ)

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации. (абз.8 ст. 43 ТК РФ)

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном сторонами при его заключении и ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств сторон настоящего Договора возможен только по обоюдному согласию сторон и не может приводить к снижению

уровня социально-экономического положения работников учреждения, предусмотренных ранее действовавшими обязательствами.

1.15. В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению и реализации положений коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.16. Коллективный договор заключен на три года (2022 - 2025 г.г.) и действует с 08.08.2022г. по 07.08.2025г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.17. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор заключается в соответствии с ТК РФ (раздел III ТК РФ) в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме

электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.2 При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, определенных трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном

носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии Трудовым Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового Кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором и приложениями к нему, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке и условиях оплаты труда, Положением о фонде надбавок и доплат и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается (ст. 58, 59 ТК РФ):

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Содержание трудового договора (ст. 57 ТК РФ) оговаривает его условия: трудовая функция, объем рабочей нагрузки, режим и

продолжительность рабочего времени, оплата труда, гарантии и компенсации и др.

2.6. ДОУ устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью учреждения;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен

работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя устанавливается в исключительных случаях:

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их

использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить

получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса.

2.8. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии со статьей 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и

квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- условия труда на рабочем месте.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условия об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и других нормативных актов. При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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 испытания (ст.70 – 71 ТК РФ).

2.10. Совместительство в ДОУ регулируется действующим Законодательством РФ. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время, другой регулярной оплачиваемой работы по месту основной работы (внутреннее совместительство) и у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1. ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии осуществляется путем совмещения профессии, путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее

содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (ст.60.2. ТК РФ).

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.13. Профсоюзный комитет осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.15. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития

несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положения профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) для выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3.3. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращённые сроки на втором курсе - 50 календарных дней); прохождения государственной итоговой аттестации - до четырёх месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

3.3.4. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам, допущенным к вступительным испытаниям - 15 календарных дней, работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования.

Для прохождения итоговой - 15 календарных дней; работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программ специалитета или программ магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов.

3.3.5. Оплачивать проезд работникам к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность и обратно, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году.

3.3.6. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней; работникам, имеющим государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в

учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения аттестационной комиссией.

3.4. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращённая на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

3.5. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путём предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю, либо сокращение продолжительности рабочего дня в течение недели.

3.6. Работники, осваивающие программы подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре, имеют право на: ежегодные дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней с сохранением средне заработка. При этом к ежегодному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель: один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы.

Работодатель вправе предоставлять работникам по их заявлению на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

3.7. Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством РФ, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка (ст.173 ТК РФ).

3.8. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для: прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней; прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в

соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

3.9. Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего образовательного образования по заочным формам обучения, один раз в год в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов от стоимости проезда.

3.10. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путём предоставления работнику одного, свободного от работы дня в неделю, либо сокращения продолжительности рабочего дня (смен) в течение недели.

3.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, но не имеющим государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования, устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников – членов профсоюза 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, 373 ТК РФ).

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

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

Работодатель так же с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 5 (пяти) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя при сокращении численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. К категории работников относятся, помимо предусмотренных статьей 179 ТК РФ, которые имеют преимущественное право на оставление

на работе при сокращении численности или штата работников муниципальных образовательных организаций:

- работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно);
- педагогические работники, в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно;
- семейные, если оба супруга работают в муниципальных образовательных организациях;
- председатели первичных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности, утверждёнными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Администрация учреждения обеспечивает контроль учета времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Для всех работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели - 36 часов в неделю, с оплатой в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте устанавливаются трудовым договором, дополнительным соглашением к

трудовому договору.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется, трудовым договором в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.4. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная

продолжительность рабочей недели:

Для педагогических работников продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.5. Для отдельных категорий работников (сторожей) вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом двенадцать месяцев; устанавливается график смен работы для сторожей: будние дни с 19.00 до 07.00; выходные праздничные дни: с 19.00 до 07.00 и с 07.00 до 19.00.

5.6. Пособие по временной нетрудоспособности назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности), а также окончания периода освобождения от работы в случаях ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования и долечивания. (п. 1 ст. 12 федерального закона № 255 ФЗ).

5.7. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого устанавливается правилами

внутреннего трудового распорядка учреждения. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями.

5.8. Работникам учреждения (кроме сторожей) установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.9. Не рабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День Защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

5.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем пункта статьи 112 ТК РФ.

5.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

5.12. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей - инвалидов, а так же работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

5.13. В случаях, предусмотренных ст. 99ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.14. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.15. Всем работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (114 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

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

При наличии финансовых возможностей, а также при возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

5.18. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха.
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранения от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста (ст.121 ТК РФ).

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

5.20. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.21. Работодатель обязуется:

5.21.1. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством и дополнительно сверх норм, установленных законодательством:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 календарный день;
- для проводов сына в армию – до 3 календарных дней;
- юбиляру (50, 55, 60 лет) – до 2 календарных дней;
- для председателей первичных профсоюзных организаций – до 3

календарных дней.

5.21.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого

возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни освобождения от работы) согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.21.3. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (ст.335)

5.21.4. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, с ненормированным рабочим днем (Приложение №4).

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

5.23. Общим выходным днём является воскресенье. Вторым выходным днём при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

Для отдельной категории работников (сторожей) выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждому работнику согласно правилам внутреннего трудового распорядка (ст. 111 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с «Положением о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 5 «Мечта»

Виды надбавок и доплат к окладам (должностным окладам) работников учреждения, их размеры, порядок и условия применения устанавливаются в соответствии с «Положением о фонде надбавок и доплат

работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 5 «Мечта».

6.2. Данные положения оформляются локальными нормативными актами учреждения при обязательном рассмотрении на общем собрании работников учреждения и с учётом мнения профсоюзного органа учреждения.

6.3. Заработная плата работнику выплачивается не реже, чем каждые полмесяца:

- 25-го числа за первую половину месяца
- 10-го числа окончательный расчет за вторую половину месяца (часть шестая ст.136)

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 5 «Мечта».

6.5. Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и др. нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым законодательством.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

6.7 Ежемесячно извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате за отработанный период.

Форма расчетного листа утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

6.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

6.9. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.10. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в установленном размере, согласно нормативно-правовым актам органов местного самоуправления.

7.2. Предоставляет право прохождения практики студентам дневных форм обучения, высших, средних и специальных учебных заведений.

7.3. Предоставляет условия для питания работников в Учреждении.

7.4. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.5. Выплаты социального характера работникам предоставляет в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления (Приложение №2).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции

дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудового Кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда с включением на паритетной основе членов профкома ППО.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда, в состав комиссии включить членов профкома и комиссии по охране труда.

По её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

По результатам специальной оценки условий труда рабочих мест устанавливать работникам компенсации за вредные условия труда.

8.4. Проводить со всеми работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

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

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.9. В случае обоснованного отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности

либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением мероприятий по улучшению условий и охране труда.

8.13. Оказывать содействие представителям 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 принимать меры к их устранению.

8.14. Работодатель обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности работниками образовательного учреждения, выполняет предписания, постановления должностных лиц пожарной охраны.

8.15. Работодатель разрабатывает «План противопожарных мероприятий МАДОУ города Нижневартовска ДС №5 «Мечта» и обеспечивает его выполнение (Приложение № 08).

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

8.17. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности.

8.18. Применять электронный обучающий модуль по вопросам профилактики и лечения ВИЧ/СПИДа на рабочем месте при проведении вводного инструктажа по охране труда.

8.19. Разработать и утвердить плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции.

8.20. Создать рабочую группу по ВИЧ-инфекции с участием представителей руководителей, профсоюзных организаций, молодежных организаций, отделов кадров, службы охраны труда, медицинских работников.

8.21. Назначить ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции.

8.22. Проводить информационные кампании по профилактике ВИЧ-инфекции.

8.23. Проводить мониторинг эффективности профилактических мер.

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или за профсоюзную деятельность.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя производится по предварительному согласию (или с учетом мнения) с профсоюзным комитетом ППО.

9.5. Работодатель безвозмездно предоставляет профкому помещение, средства связи, компьютер, ксерокс, бумагу и канцтовары для ведения делопроизводства, и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на указанный счёт в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, краткосрочной профсоюзной учебы и других мероприятиях.

9.8. 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 только с предварительного письменного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82, 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по установлению доплат и надбавок работникам образовательного учреждения, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты труда работников ДОУ, а также доплаты и надбавки работникам образовательного учреждения (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- введение суммированного учета рабочего времени для категории работников – сторожей (ст. 104 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм дополнительного образования (ст. 196 ТК РФ);
- представление работников ко всем видам поощрений и наград, установленных законодательству РФ, законодательству ХМАО и нормативным правовым актам Главы города;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. За выполнение общественной работы в интересах работников ДОУ, за результативную работу по представительству работников при участии в управлении образовательным учреждением председателю первичной профсоюзной организации (ППО) может устанавливаться надбавка в соответствии с Положением о распределении ФНД образовательного учреждения.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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 счёт первичной профсоюзной организации в порядке и сроки, указанные в настоящем Договоре.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику имущества) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов профсоюза, а в случаях, предусмотренных настоящим Договором также работников, не являющихся членами профсоюза.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам учреждения, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Содействовать прохождению курсовой подготовки членов профсоюза по охране труда, в том числе за счёт средств профсоюзного бюджета.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзной организации в случаях, предусмотренных нормативными документами Профсоюза

10.14. Предоставлять иные гарантии, возложенные на профком данным коллективным договором.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения.

11.2. Работники организации, в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора, не принимают участие в забастовках.

11.3. В случае возникновения трудовых споров, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Комиссия по трудовым спорам осуществляет работу на основании Положения о комиссии по трудовым спорам Учреждения (приложение №09)

11.5. Работодатель обязуется:

- в течение семи дней с момента подписания коллективного договора представить его не менее, чем в 2-х экземплярах со всеми необходимыми приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации;

- ознакомить работников с настоящим коллективным договором под роспись в течении 10 дней с даты подписания его представителями сторон.

11.6. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору.

11.7. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением

11.8. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

11.9. Стороны осуществляют проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информируют работников о результатах проверок на общих собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

ОТ «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5
«Мечта»

_____ (Е.В. Радзевица)

«05» августа 2022 года.

М.П.

**ОТ «ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА»**

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5
«Мечта»

_____ (С.А. Шабалдашова)

«05» августа 2022 года.

М.П.

ОТ «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5
«Мечта»

_____ (Е.В. Радзевика)

«05» августа 2022 года.

М.П.

**ОТ «ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА»**

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС № 5
«Мечта»

_____ (С.А. Шабалдашова)

«05» августа 2022 года.

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нижневартовска
детского сада №5 «Мечта»

(МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта»)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №5 «Мечта» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью укрепление трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ. Иными федеральными, региональными законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором;

дошкольное образовательное учреждение – образовательное учреждение, осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности, действующее на основании Устава;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалифицированных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными актами Учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – ППО) – представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее с трудовые отношения с работодателем;

работодатель – юридическое лицо (муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 5 «Мечта»), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При наличии судимости за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращены по нереабилитирующим основаниям, администрация учреждения обязана истребовать от работника решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске его к соответствующему виду деятельности. (ст. ст. 331, 335.1 ТК. РФ)

Отсутствие указанного решения комиссии является основанием для отказа в приёме гражданина на работу в образовательную организацию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 69 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По

требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

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

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

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть

включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.1.20. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временной отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут увольняться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшения количества групп и т.п.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч.5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.11. Трудовой договор с работником учреждения подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным ст.83 ТК РФ.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на дополнительное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Ответственность работника

3.3.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

3.3.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

3.3.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

3.3.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.(ч.4 ст.193 ТК РФ)

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

3.3.7. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

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

3.3.9. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

3.3.10. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

3.4. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации (ст.47 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

3.4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.4.2. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.4.1., должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Обязанность и ответственность педагогических работников (ст.48 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

3.5.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5.2. Педагогический работник учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.5.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.5.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.5.1., учитывается при прохождении ими аттестации

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.6.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.6.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.6.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель обязан:

3.7.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.7.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.7.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.7.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.7.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с коллективным договором, а так же с дополнениями и изменениями в него. Обеспечить открытость и доступность правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора посредством размещения их на официальном сайте Учреждения (ст.29 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") ;

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

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

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

3.7.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.7.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.7.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения; 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.7.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться

материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. (ст.236 ТК РФ)

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

3.9.1. изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности, режим дня;

3.9.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов между ними.

3.9.3. осуществлять сбор денежных средств с родителей (законных представителей).

3.9.4. отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей, доверенных лиц);

3.9.5. оставлять детей без присмотра;

3.9.6. отпускать детей домой одних по просьбе родителей;

3.9.7. допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

3.9.8. говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

3.9.9. применять насилие к детям

3.10. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.10.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.10.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

VI. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями – суббота, воскресенье). Режим работы учреждения: с 07.00 до 19.00.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени в учреждении устанавливается:

- 20 часов в неделю – учителем –логопедам, учителям –дефектологам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре,
- 36 часов в неделю - всем остальным педагогическим работникам

учреждения.

Продолжительность рабочего времени других работников, не указанных выше, в том числе руководителя учреждения и его заместителей, устанавливается в размере 40 часов в неделю для мужчин, для женщин - 36 часов в неделю.

4.1.4. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.1.5. Режим работы руководителя учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

Дежурство администраторов осуществляется на весь период нахождения детей в здании учреждения. Время работы дежурных администраторов с 07.00 до 15.12 (первая смена), с 10.48 до 19.00 (вторая смена). График работы дежурных администраторов утверждается приказом руководителя.

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

4.1.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по воспитательного – методической работе, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по охране труда, делопроизводитель, кастелянша.

4.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, работники пищеблока, рабочие по стирке и ремонту спецодежды, уборщики служебных помещений, дворники, вахтеры, сторожа.

В дошкольном образовательном учреждении с 12-часовым пребыванием, воспитанников при 5-дневной рабочей недели (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа-работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

График сменности доводится до сведения работников под роспись .

4.1.11. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение

суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Сторолам устанавливается продолжительность рабочего времени, исходя из 36 (женщины) , 40 часов (мужчины) в неделю с суммированным учетом рабочего времени, в виду невозможности соблюдения ежедневной продолжительности рабочего времени с тем, что продолжительность рабочего времени за учетный период 1 год не превышала нормального числа рабочих часов. (ст. 104 ТК РФ).

4.1.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются (ст.107 ТК РФ):

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Прием пищи осуществляется в групповых комнатах во время приема пищи детьми.

Для остальных педагогических работников и работников учреждения устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

По условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания для вахтеров. Сторожей невозможно. Время перерыва для отдыха и питания предоставляется работнику в течение рабочего дня и включается в рабочее время.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

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 подразделений, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по

их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 30 календарных дней для инвалидов, независимо от группы инвалидности (ст. 23 Закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ);

в) педагогическим работникам групп компенсирующей направленности, учителю - дефектологу, учителю-логопеду, предоставляется ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней;

г) педагогическим работникам групп общего пребывания предоставляется ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня;

д) ежегодный дополнительный отпуск за работу в местности приравненной к району Крайнего Севера 16 календарных дней;

е) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 3 календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем.

4.2.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях, установленных федеральным органом исполнительной власти.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом дошкольной организации. Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме.

Заявление о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается в период комплектования образовательного учреждения педагогическими кадрами на следующий учебный год (май текущего года).

По согласованию с руководителем дошкольной организации длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Длительный отпуск заведующему муниципальным образовательным учреждением оформляется распоряжением администрации города.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняются:

- место работы (должность);

- педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации учреждения, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

Педагогический работник обязан предупредить руководителя образовательного учреждения за две недели в письменной форме о прерывании длительного отпуска.

Длительный отпуск относится к отпускам без сохранения заработной платы. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не включается в стаж, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, и не засчитывается в стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии педагогам.

Педагогические работники, стаж преподавательской работы которых превышает 11 лет, при устройстве на новое место работы представляют справку о неиспользовании права на длительный отпуск с предыдущего места работы.

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение 3).

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом

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

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

4.2.13. При увольнении работнику (включая внешних совместителей) выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, заключившим трудовой договор на любой срок, проработавшим более 15 календарных дней (ст. 321 ТК РФ). Работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета 2 рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ)

4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI . Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения 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;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения 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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. ст. 81 ТК РФ);

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование рассматривается как действия администрации учреждения по установлению обстоятельств нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава учреждения.

Такие действия могут носить как воспитательный, так и нормативный характер. Согласно нормам трудового законодательства расследуются нарушения педагогическим работником норм профессиональной деятельности (поведения) и (или) Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. (ст.193 ТК РФ)

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.(ст. 194ТК РФ)

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Соблюдение техники безопасности и производственной санитарии

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими и иными нормативными актами, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники дошкольного учреждения обязаны проходить обучение, инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в дошкольном учреждении;

7.4. Работодатель обязан выполнять предписания уполномоченных лиц по технике безопасности, контролировать выполнение предписаний.

7.5. Все работники дошкольного учреждения обязаны своевременно проходить периодические медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию в установленном порядке.

7.6. Работники, уклоняющиеся от медосмотров, профессиональной и гигиенической подготовки, не имеющие личной медицинской книжки

установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной подготовки, к работе не допускаются

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка располагается в учреждении на видном месте., а также размещается на сайте Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевица
«05» августа 2022года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» августа 2022 года.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА
для работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения г. Нижневартовска детского сада №5 «Мечта»
(МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта»)

(На основании: Постановления администрации города от 30.01.2014 №130 "Об
утверждении Положения о выплатах социального характера работникам муниципальных
учреждений" (с изменениями от 22.02.2017 №250, 14.04.2017 №581, 31.07.2017 №1152,
08.04.2020 №308, 22.11.2021 №920, 01.07.2022 №448))

1. Положение о выплатах социального характера работникам МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта» (далее - Положение) определяет размеры и общие условия выплат социального характера работникам дошкольной образовательной организации (далее - работники дошкольной организации).

2. Работникам дошкольной организации производятся следующие единовременные выплаты:

2.1. Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста впервые в размере:

- 80 058 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 10 лет;

- 133 430 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 15 лет;

- 186 802 рубля при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 20 лет.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату, предусмотренную настоящим подпунктом, включаются в том числе периоды работы в организациях с подразделениями образования, здравоохранения, культуры и спорта, социальной защиты населения до ликвидации, смены собственника имущества, изменения подведомственности (подчиненности) или реорганизации их в форму муниципального учреждения, в том числе до образования города Нижневартовска путем присвоения статуса города селу Нижневартовское,

при условии, что работник имеет данный трудовой стаж в одной из вышеперечисленных сфер деятельности.

2.2. Единовременная выплата в связи со смертью членов семьи работника учреждения (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей, а также в случае смерти работника дошкольной организации - одному из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей.

Единовременная выплата производится в случае, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

Единовременная выплата предоставляется в том числе работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком.

3. Выплаты, предусмотренные Положением, предоставляются работникам учреждения по основному месту работы по основной занимаемой должности (ставке) на основании заявления.

4. Источником финансирования выплат, предусмотренных Положением, являются средства бюджета города.

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевика
«05» августа 2022 года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» августа 2022года.

**Перечень профессий и должностей в МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №5 «Мечта», имеющих право на получение дополнительного
отпуска за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Профессия (должность)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
1.	Заведующий	5
2.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	4
3.	Главный бухгалтер	10
4.	Заместитель заведующего по административно -хозяйственной работе	13
5.	Заведующий хозяйством	12
6.	Экономист	6
7.	Бухгалтер	6
8.	Специалист по кадрам	8
9.	Делопроизводитель	8
10.	Специалист по охране труда	8
11.	Кастелянша	8

Основание для ненормированного рабочего дня: ст.97,101,119
Трудового кодекса Российской Федерации.

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевика
«05» августа 2022года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» август 2022 года.

**Перечень работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда имеющих право на повышенную оплату
труда в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта»**

№ п/п	Профессия (должность)	Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (% тарифной ставки (оклада))
1.	Повар	4

Основание для повышенной оплаты труда: ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации, результаты специальной оценки условий труда от 21.09.2018.

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевика
«05» августа 2022 года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» августа 2022 года.

**Перечень профессий (должностей) работников,
получающих бесплатную одежду, специальную обувь
и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.21 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		При работе в холодное время года:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке	1 комплект на 1,5 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	п.23 Приложения к приказу Минтруда

		механических воздействий		России от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При работе в холодное время года:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке	1 комплект на 1,5 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год	
		Для защиты от атмосферных осадков:		
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		3.	Заведующий хозяйством	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4.	Кастелянша/швея	Костюм для	1 шт.	п.48

		защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
5.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.49 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		При работе в холодное время года:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной прокладке	1 комплект на 1,5 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
6.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.60 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 №

		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	997н
		Нарукавники с полимерным покрытием	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт.	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.115 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
		Фартук из полимерных материалов с	Дежурный	

		нагрудником		
8.	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.122 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.135 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
10	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 №

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.171 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
12.	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.171 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	п.49 Приложения к приказу Минтруда России от 09.12.2014 №

				997н
		Дополнительно при мытье посуды:		
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.	п.8 раздела II Приложения 7 к постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 №68

Основание :

Статья 212 Трудового кодекса РФ. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением).

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевика
«05» августа 2022 года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» августа 2022 года.

**Перечень профессий и должностей, при выполнении которых
проводятся обязательные предварительные (при приеме на работу) и
периодические медицинские осмотры работников, а также обязательные
психиатрические освидетельствования**

№ п/п	Должность	Периодичность прохождения	
		Медицинский осмотр	Психиатрическое освидетельствование
1	Заведующий	1 раз в год	1 раз в 5 лет
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1 раз в год	1 раз в 5 лет
3	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	1 раз в год	1 раз в 5 лет
4	Главный бухгалтер	1 раз в год	1 раз в 5 лет
5	Заведующий хозяйством	1 раз в год	1 раз в 5 лет
6	Шеф-повар	1 раз в год	1 раз в 5 лет
7			
8	Старший воспитатель	1 раз в год	1 раз в 5 лет
9	Воспитатель	1 раз в год	1 раз в 5 лет
10	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1 раз в 5 лет
11	Инструктор по физической культуре (бассейн)	1 раз в год	1 раз в 5 лет
12	Учитель –логопед	1 раз в год	1 раз в 5 лет
13	Музыкальный руководитель	1 раз в год	1 раз в 5 лет
14	Педагог-психолог	1 раз в год	1 раз в 5 лет
15	Бухгалтер	1 раз в год	1 раз в 5 лет
16	Экономист	1 раз в год	1 раз в 5 лет
17	Специалист по охране труда	1 раз в год	1 раз в 5 лет
18	Специалист отдела кадров	1 раз в год	1 раз в 5 лет

19	Контрактный управляющий	1 раз в год	1 раз в 5 лет
20	Делопроизводитель	1 раз в год	1 раз в 5 лет
21	Помощник воспитателя	1 раз в год	1 раз в 5 лет
22	Повар	1 раз в год	1 раз в 5 лет
23	Кухонный рабочий	1 раз в год	1 раз в 5 лет
24	Кастелянша	1 раз в год	1 раз в 5 лет
25	Швея	1 раз в год	1 раз в 5 лет
26	Машинист по ремонту и стирке белья	1 раз в год	1 раз в 5 лет
27	Уборщик служебных помещений (бассейн)	1 раз в год	1 раз в 5 лет
28	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1 раз в 5 лет
29	Дворник	1 раз в год	1 раз в 5 лет
30	Сторож	1 раз в год	1 раз в 5 лет
31	Вахтер	1 раз в год	1 раз в 5 лет
32	Кладовщик	1 раз в год	1 раз в 5 лет
33	Грузчик	1 раз в год	1 раз в 5 лет
34	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год	1 раз в 5 лет

Основание: Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277)

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевика
«05» августа 2022 года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» августа 2022года.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта»
на 2022 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Ответственные за выполнения мероприятий
1	Разработка локальных актов в области охраны труда	по мере необходимости	Заведующий , специалист по охране труда
2	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Заведующий заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
3	Обучение работников по охране труда	согласно графика	Заведующий , специалист по охране труда
4	Проверка знаний требований охраны труда	согласно графика	заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
5	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) проведение ремонта и замена СИЗ.	В течение года, по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
6	Приобретение стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	В течение года	Специалист ОТ

7	Проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, Дня охраны труда	В течение года	заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
8	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,	август	Специалист ОТ
9	Организация и проведение в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	согласно графика	заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
10	Организация и проведение обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	согласно графика	заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
11	Организация и проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров .	В течение года	Заведующий, специалист по охране труда
12	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	В течение года	заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда

	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	В течение года	Заведующий , заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
14	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	В течение года	Специалист ОТ
15	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях; организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда, председатель ПК , инструктор по физической культуре
16	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
17	Проверка соответствия кабинетов, помещений пищеблока, прачечной, музыкального зала, спортивного зала, игровых площадок и т.д, инвентаря нормативным требованиям охраны труда	в течение года	комиссия
18	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками	В течение года	заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда Уполномоченный по ОТ

	опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.		
19	Организация и проведение обучения работников по санитарно-эпидемиологическому благополучию населения	Согласно графику	Специалист по охране труда
20	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами, спецодеждой	в течение года	заместитель заведующего по АХР, завхоз
21	Организация и проведение обучения электробезопасности, пожарно-техническому минимуму и т.д	В течении года	заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевика
«05» августа 2022 года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» августа 2022года.

ПЛАН
мероприятий по противопожарной безопасности
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта»

№п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Издать распорядительные акты (приказы) о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима и т.д	январь	Заведующий
2.	Актуализация документов по пожарной безопасности	1 раз в квартал	Ответственный по ПБ
3.	Провести проверку работоспособности систем АПС и СО	ежемесячно	Ответственный по ПБ Обслуживающая организация
4.	Проводить с детьми беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно программе	ежемесячно	Воспитатели всех возрастных групп
5.	Проведение викторины по пожарной безопасности среди детей старшего возраста	по плану	Воспитатель
6.	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, отсутствие оголенных проводов на оборудовании	ежемесячно	Ответственный по ПБ Обслуживающая организация
7.	Провести техническое обслуживание огнетушителей	1 раз в квартал	Ответственный по ПБ
8.	Инструктаж с работниками ДОУ по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	по графику	Ответственный по ПБ

9.	Проверка работоспособности противопожарных дверей	1 раз в квартал	Ответственный по ПБ Обслуживающая организация
10.	Провести практическое занятие с воспитанниками и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	по графику	Ответственный по ПБ ответственный по ГО и ЧС
11.	Проводить проверки соответствия помещений требованиям пожарной безопасности	2 раза в неделю	Ответственный по ПБ
12.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	1 раз в три года	Ответственный по ПБ Обслуживающая организация
13.	Проведение месячника по ПБ	Апрель	Ответственный по ПБ Воспитатель
14.	Проведение Единого дня по пожарной безопасности	Апрель	Заместитель заведующего по ВМР
15.	Провести проверку наличия средств защиты органов дыхания	1 раз в год	Ответственный по ПБ ответственный по ГО и ЧС
16.	Провести проверку огнезащитной обработки деревянных конструкций , транзитных воздуховодов	1 раз в год	Ответственный по ПБ Обслуживающая организация
17.	Провести очистку воздуходувов системы приточно-вытяжной вентиляции с составлением акта	1 раз в год	Ответственный по ПБ Обслуживающая организация
18.	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в неотапливаемых помещениях отдельно от здания ДС, т.е. там, где нет людей	постоянно	Ответственный по ПБ
19.	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории	постоянно	Ответственный по ПБ
20.	Проверить исправность средств пожаротушения, укомплектованность пожарных кранов	1 раз в квартал	Ответственный по ПБ Председатель ПК

21.	Осуществить перекатку пожарных рукавов на новую складку	июнь-июль	Ответственный по ПБ
22.	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутреннего противопожарного водопровода, поворотного затвора с электроприводом, с составлением актов	2 раза в год	Ответственный по ПБ Обслуживающая организация

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

Е.В. Радзевика
«05» августа 2022 года.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5
«Мечта»

С.А. Шабалдашова
«05» августа 2022 года.

**Положение о комиссии по трудовым спорам
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения г. Нижневартовска детского сада №5 «Мечта»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее КТС), совместно созданной заведующим в лице Радзевики Елены Вячеславовны (далее Работодатель) и трудовым коллективом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Нижневартовска детского сада №5 «Мечта» (далее МАДОУ), для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1.2. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в учреждении.

1.3. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.4. КТС не рассматривает споры:

- для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок;
- рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда;
- не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда на предприятии (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.);
- когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными

актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС;

- о восстановлении работника на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- о возмещении работником вреда, причиненного МАДОУ, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах общим собранием трудового коллектива и администрацией МАДОУ по 3 человека с каждой стороны.

2.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на общем собрании трудового коллектива МАДОУ. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом заведующего.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Общая численность КТС 6 человек.

2.6. Срок полномочий 3 года.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Право работников на обращение в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) МАДОУ.

3.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации МАДОУ не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией МАДОУ.

3.3. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.4.Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.5.Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает требованиям работника.

3.6.Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.7.Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.8.КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию МАДОУ (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4.В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5.КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюза МАДОУ.

4.6.Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7.По запросу КТС администрация МАДОУ обязана представить ей все необходимые документы.

4.8.В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об

удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации МАДОУ в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией МАДОУ в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению - на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией МАДОУ решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация МАДОУ обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в городской народный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта» секретарем КТС в помещении кабинета специалиста по охране труда в рабочие дни с 8 до 16 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения и регламентируется приложением № 1.

6.4. Решение комиссии оформляется в письменном виде, форма которого приведена в приложении № 2.

Форма журнала работы комиссии по трудовым спорам

№ п.п.	Дата поступления	Ф.И.О. сотрудника	Существо спора	Дата решения КТС	Существо решения	Выдача копии решения КТС				Дата исполнения решения	Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения	
						администрации		работнику			дата	расписка
						дата	расписка	дата	расписка			

Приложение № 2**Решение комиссии по трудовым спорам**

(наименование учреждения)

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____ (Ф.И.О. работника)

_____ ,
 комиссия решила на основании _____
 (краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей)

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т. п.)

Результаты голосования:

«ЗА» – _____ человек;
 «ПРОТИВ» – _____ человек;
 «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – _____ человек.

Председатель КТС _____ \Ф.И.О.\ _____

подпись

Секретарь КТС _____ \Ф.И.О.\ _____

подпись

Подписи членов комиссии, проголосовавших «ПРОТИВ» :

Должность _____ \Ф.И.О.\

Комментарий:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №5 «Мечта»
(МАДОУ г.Нижневартовска ДС №5 «Мечта»)

ВЫПИСКА

из протокола № 06 общего собрания трудового коллектива

г. Нижневартовск

«05» августа 2022 г.

Общее количество работников: 91

Приглашенные лица: 0

Присутствовало: 52

Отсутствовало: 39

Повестка дня:

1. Обсуждение и утверждение Коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Нижневартовска ДС №5 «Мечта»

СЛУШАЛИ:

Радзевику Елену Вячеславовну, заведующего детского сада, которая ознакомила членов трудового коллектива сада с проектом Коллективного договора МАДОУ ДС№ 5 «Мечта» на период с 08.08.2022 года по 07.08.2025 года.

РЕШИЛИ:

Утвердить Коллективный договор МАДОУ ДС№ 5 «Мечта» на период с 08.08.2022 года по 07.08.2025 года.

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - 52 чел.

«Против» - нет

«Воздержались» - нет

Председатель общего собрания
трудового коллектива

Е.В. Радзевика

Секретарь

М.В. Хабирова