

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Руководитель
МБДОУ д/с №6
Лахина О.В.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Черепнина Т.В.



Принят на общем
собрании работников
Протокол от «12» января 2021 г. № 1



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Руководитель
МБДОУ д/с №6
_____Лахина О.В.

«12» января 2021 года

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Черепнина Т.В.

«12» января 2021 года

М.П.

Принят на общем
собрании работников
Протокол от «12» января 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
---	----------------------	---

2	Регулирование трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.....	6
3	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.....	9
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству...	11
5	Рабочее время и время отдыха.....	12
6	Оплата и нормирование труда.....	17
7	Гарантии и компенсации.....	19
8	Охрана труда и здоровья.....	20
9	Гарантии профсоюзной деятельности.....	23
10	Обязательства профкома.....	24
11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	25
12	Приложения	
	Приложение 1	
	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район.....	26
	Приложение 2	
	Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район.....	40
	Приложение 3	
	Положение об охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район.....	46
	Приложение 4	
	Соглашение по охране труда.....	48
	Приложение 5	
	Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств.....	51
	Приложение 6	
	Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ.....	53
	Приложение 7	
	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.....	54

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, территориальным отраслевым соглашениям и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.39 ТК РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Черепниной Татьяны Викторовны

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Лахиной Олеси Владимировны

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

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

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

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

1.15. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (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);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 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 подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- а также по иным вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны соблюдают отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст.41 ТК РФ). Работодатель сохраняет гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки (ст.414 ТК РФ).

1.18. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.19. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.20. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

1.21. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки

1.22. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания с «12» января 2021 г. по «12» января 2024г.

II. Регулирование трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.7. В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, изменение численности воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.331 ТК РФ).

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

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ;

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.

Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.11. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

2.12. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

2.13. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается:

заработная плата 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;

структура управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

2.14. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации

(заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

2.15. Прием на работу и расстановку кадров, поощрение работников дошкольной образовательной организации, наложение дисциплинарных взысканий, увольнение с работы осуществляет заведующий организацией.

2.16. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72-73 ТК РФ).

2.17. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора, с отдельными категориями работников, предусмотренных ст.ст.261, 269, 278, 288, 292, 312⁵, 327⁶ ТК РФ и др..

2.19. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст.191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 ТК РФ.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), 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).

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.6. Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.7. Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

3.8. В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории (Отраслевое соглашение).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение).

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидацией организации, предоставлять свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, в соответствии с отраслевым соглашением, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
- совмещающие работу с получением образования в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работники, являющиеся членами профсоюзной организации;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,
- работникам, имеющих детей в возрасте до 18 лет.

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.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года (Отраслевое соглашение).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной

профсоюзной организации.

В МБДОУ д/с № 6 устанавливается общий режим рабочего времени (ст.100 ТК РФ): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601). Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст.92 ТК РФ, ст.94 ТК РФ и иными нормативными актами работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест, результатам специальной оценки условий труда.

5.3.1. В дошкольных образовательных учреждениях, в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя, 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 и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в

соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации.

К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст.101 ТК.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до трех лет, допускается только с их письменного согласия, и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочной работы.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (при наличии соответствующих оснований):

- с ненормированным рабочим днем, ст.119 ТК РФ;

- перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

5.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение 7*)

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (при наличии соответствующих оснований):

- с ненормированным рабочим днем, ст.119 ТК РФ (*не менее 3 календарных дней*).

5.18.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

5.19. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников регулируется Положением об оплате труда (*Приложение № 2*).

Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

6.2. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца. Выплата заработной платы производится путём безналичного расчёта в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) на пластиковую карту работника по его заявлению.

6.3. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

6.4. Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливаются учредителем.

6.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

6.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра (ст.96 ТК РФ). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35%.

6.6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов (Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.8.2. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК).

6.8.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

6.8.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение

работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8.5. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.8.6. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях предусмотренных Отраслевым соглашением по образованию, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6.8.7. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях (Отраслевое соглашение):

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождение в длительном отпуске сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

6.9. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст.139 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации

7. 1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

7.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата

работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.1.4. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере зависящем от суммы фонда экономии заработной платы.

7.1.5. Выплачивает материальную помощь пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы), сумма которой зависит от стажа работы в организации.

7.1.6. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

7.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

7.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение №3*) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда соцстраха РФ (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.3. Провести в организации специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством и по её результатам разработать перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счёт организации.

8.1.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (*приложение №5-6*), а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств.

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

8.1.8. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе,

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

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

8.1.11. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.12. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно- общественного контроля.

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

8.1.17. Обеспечить за свой счет проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

8.1.18. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.1.19. Иные обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.2.3. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза.

8.2.4. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

8.2.5. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

8.2.6. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

8.2.7. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.3. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда,
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,
- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,
- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3.1. Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда в соответствии со ст.219 ТК РФ.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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 профсоюзной деятельностью.

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 с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счёт районной профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт районной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний 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 в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 373 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Х. Обязательства профкома

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.

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 экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, 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).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.10. Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Своевременно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2021 – 2024годы

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(Протокол №1 от 12.01.2021)
Председатель ППО
_____ Черепнина Т.В.
«12» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №6
_____ Лахиной О.В.
«12» января 2021 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №6 города Кропоткина муниципального
образования Кавказский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, работодателем с учетом действующего законодательства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов и сведений (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и проч.), которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в МБДОУ д/с №6 г. Кропоткин МО Кавказский район.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (ч.2 ст.68 ТК РФ).

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

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

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

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие,
- педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ФЗ «Об образовании в РФ»),
- иные права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2.1. Педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, 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) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них,

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

- иные права, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

4.2. В МБДОУ д/с №6 г. Кропоткин МО Кавказский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для младших воспитателей, повара, подсобного рабочего, рабочего по текущему ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, старшей медсестры, оператора котельной, слесаря-электрика, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, заведующего хозяйством;
- сменная работа для сторожей.

4.2.1. Для работников устанавливается общий режим рабочего времени:

Начало работы в 08 час. 00мин.;

Окончание работы в 17 час 00 мин (накануне выходных дней в 16 час. 00 мин.);

Перерыв с 12 часов 00 мин. до 12 часов 48 минут

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 8 часов 12 мин., накануне выходных дней – 7 часов 12 минут.

4.2.2. Для педагогических работников в соответствии с Уставом организации, учебным планом, расписанием учебных занятий устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 7 час. 12 мин. для воспитателей.

Время работы для воспитателей в зависимости от графика работы устанавливается следующим образом: в соответствии с графиком отработки рабочего времени педагогов.

Продолжительность ежедневной работы (смены) – 4,8 часов для музыкального руководителя. Время работы с 9.00 до 13.50 без перерыва на обед или .

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

4.2.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени для сторожей устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Графики работ в сменном режиме составляются на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени (по суммированному учету рабочего времени) за учетный период (*месяц*). Выходные дни сменному персоналу предоставляются по скользящему графику. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Время начала работы (смены), продолжительность ежедневной работы (смены), а также окончание работы (смены) определяется графиками работ.

4.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работника устанавливается в трудовом договоре.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. 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 2 и 3 части 1 ст.112 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, либо устранения последствий катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для устранения последствий стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

4.8.3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), ст.60¹ ТК РФ.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [Кодексом](#) и иными федеральными [законами](#).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч.2 ст.142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч.2,4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.9.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение профессий/должностей/ в соответствии со ст.60.2 ТК РФ).

4.9.2. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная

продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (при наличии соответствующих оснований):

- с ненормированным рабочим днем, ст.119 ТК РФ;
- перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период

нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

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

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник

имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.11. 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, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст.335 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

5. Сроки и место выплаты заработной платы

5.1. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

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

5.3. При выплате заработной платы, Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты

заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

5.6. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- и (или) другие, например занесение на Доску почета.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение

трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

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 представительного органа работников.

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Заведующий МБДОУ д/с №6
Председатель ППО

Лахина О.В.
Черепнина Т.В.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2021– 2024годы

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(Протокол №1 от 12.01.2021)
Председатель ППО
_____ Черепнина Т.В.
«12» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №6
_____ Лахина О.В.
«12» января 2021 года

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №6 города Кропоткина муниципального
образования Кавказский район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район (далее – «Организация», «Работодатель»).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Организации, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы несет главный бухгалтер управления образования МО Кавказский район. Ответственность за организацию процесса оплаты труда работников несет заведующий Организации.

1.4. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда в Организации являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работников).
- отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности и другим признакам при оплате труда;
- стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
- равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности, повышения производительности труда и качества выполняемой работы.

1.5. Настоящее Положение утверждается заведующим Организации. Ознакомление работников с настоящим Положением производится в обязательном порядке под подпись в листе ознакомления до подписания трудового договора.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными трудовыми затратами и результатами их труда.

Система оплаты труда работников Организации включает в себя:

- должностные оклады;
- доплаты и надбавки за особые условия труда (в том числе за условия труда, отклоняющиеся от нормальных);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- доплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, которые установлены по инициативе Организации.

2.2. В Организации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда на основе должностных окладов. Размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется с применением документов учета рабочего времени (табелей).

2.3. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.4. Заработная плата работников Организации состоит из:

- должностного оклада;
- доплат и надбавок за особые условия труда (в том числе за условия труда, отклоняющиеся от нормальных);
- премий, выплачиваемых сверх должностного оклада в соответствии с Положением о премировании работников.

2.5. Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.6. Должностные оклады работников определяются в соответствии со штатным расписанием Организации и не могут быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.7. Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы и занимаемой должности.

3. ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

3.1. Материальная помощь – единовременная денежная выплата социального характера.

Выплаченные работникам суммы материальной помощи не учитываются при расчете среднего заработка.

3.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам в следующих случаях:

а) при рождении ребенка (при предоставлении работником копии свидетельства о рождении);

б) смерть близкого родственника: мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры, деда, бабушки (при предоставлении работником копии свидетельства о смерти);

в) в связи с использованием работником ежегодного оплачиваемого отпуска;

Материальная помощь оказывается, как правило, при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

г) в случае необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой, полученной в результате аварии, несчастного случая или заболеванием (при предоставлении работником или его близким родственником медицинских справок, медицинских заключений и других подтверждающих документов);

д) в случае необходимости приобретения медикаментов (при предоставлении работником соответствующих документов);

е) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, наводнения, кражи и других чрезвычайных обстоятельств (при предоставлении работником справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.).

3.3. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Организации с учетом мнения профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника.

3.4. Размер материальной помощи определяется приказом руководителя Организации с учетом финансовых возможностей Организации.

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в следующие сроки: не позднее 25-го и 10-го числа каждого месяца. По заявлению работника выплата заработной платы производится в безналичной форме путем ее перечисления на указанный работником банковский счет.

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

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем у работника (в соответствии с установленным ему графиком работы) заработная плата выплачивается ему до указанного выходного дня.

4.2. Выплата заработной платы в Организации производится в денежной форме в рублях.

4.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи разработанного и утвержденного в Организации расчетного листка) извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.4. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.5. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до его начала. Если дата выплаты отпускных совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата отпускных работнику производится в предшествующий рабочий день.

4.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

4.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию.

4.9. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

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

Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

5. ВЫПЛАТЫ ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ

5.1. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ на основании приказов (распоряжений) о привлечении работника (работников) к сверхурочной работе.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2. Оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ на основании приказа (распоряжения) о привлечении работника (работников) к работе в выходной или нерабочий праздничный день.

В соответствии с Постановлением № 26-П Конституционного Суда от 28 июня 2018 года в оплату труда работников наряду с месячным окладом (должностным окладом) включаются компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, а именно устанавливаются для получающих оклад (должностной оклад) работников, замещающих должности и привлекавших к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплаты за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда. е

5.3. Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

5.4. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер указанной доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. ДОПЛАТЫ РАБОТНИКАМ, КОТОРЫЕ УСТАНОВЛЕННЫ ПО ИНИЦИАТИВЕ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Работникам выплачивается доплата до размера должностного оклада за время нахождения в служебной командировке при условии, что рассчитанный

за то же время средний заработок (сохраняемый за работником на период командировки) меньше оплаты труда исходя из должностного оклада.

6.2. Работникам в случае временной утраты трудоспособности выплачивается доплата до размера должностного оклада при условии, что размер назначенного им пособия по временной нетрудоспособности меньше размера должностного оклада.

6.3. Работникам выплачивается стимулирующие надбавки следующего характера:

Надбавка к должностному окладу за стаж работы в Организации, размер которой зависит от продолжительности работы в Организации и устанавливается в следующем размере:

- при стаже работы от 1 до 5 лет – в размере 5% от должностного оклада;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – в размере 10% от должностного оклада;
- при стаже работы от 10 лет и выше – в размере 15% от должностного

оклада.

За квалификационную категорию педагогическим работникам:

- I категория в размере 10% от должностного оклада;
- высшая категория в размере 20% от должностного оклада.

Персональный повышающий коэффициент:

от 0,1 до 0,12 в зависимости от вида выполняемой работы.

6.4 Педагогическим работникам ежемесячно производится доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией.

6.5 Ежемесячно сотрудникам производятся доплаты стимулирующего характера за сложность и напряжённость.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Организации или в иной срок, указанный в данном приказе.

7.2. Работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

7.3. Настоящее Положение действует до его отмены приказом руководителя Организации. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в порядке, установленном для его утверждения.

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2018 – 2021годы

Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
(Протокол №1 от 12.01.2021)
Председатель ППО
_____Черепнина Т.В.
«12» января 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №6
_____Лахина О.В.
«12» января 2021 года

**Положение
об охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №6 города Кропоткина муниципального
образования Кавказский район**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 201 тыс. руб., в том числе:

67 тыс. руб. в 2021 году

67 тыс. руб. в 2022 году

67 тыс. руб. в 2023 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (*Приложение 4*).

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделяемого бюджетного финансирования.

4. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с графиком «Информация о проведении специальной оценки труда в учреждении». 2021 году (сентябрь) – младший воспитатель 3 рабочих места, завхоз 1 рабочее место. 2023 году (апрель) – машинист по стирке и ремонту спецодежды 1 рабочее место, музыкальный руководитель 1 рабочее место, заведующий 1 рабочее место, оператор котельной 1 рабочее место, подсобный рабочий 1 рабочее место, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 1 рабочее место, старшая медсестра 1 рабочее место. 2024 году (июнь) – повар 1 рабочее место, воспитатель 5 рабочих мест.

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению №5. В случае, когда по соглашению

сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

6. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

7. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труд. Комиссия по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал ответственный по ОТ

Черепнина Т.В.

Приложение 4

Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
(Протокол №1 от 12.01.2021)
Председатель ППО
_____Черепнина Т.В.
«12» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №6
г.Кропоткин МО Кавказский район
_____Лахина О.В.
«12» января 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБДОУ д/с №6 г.Кропоткин МО Кавказский район
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа
на 2021год

№ п/ п	Наименование мероприятий (работ)	Едини ца учета	Колич ество	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, которым облегчаются условия труда	
							всего	В том числе женщ.	всего	В том числе женщ.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда	Раб. мест	16	10000	В течении года	Отв. по ОТ	18	14	-	-
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведенной специальной оценки условий труда	Шт.	2	2500	В течение года	Отв. по ОТ	7	5	-	-
3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствии с действующими нормами	Шт.	5	2500	В течение года	Отв. по ОТ	5	5	-	-
4	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	Чел.	16	-	По приказу	Отв. по ОТ	16	14	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Чел.	17	36000	По графику	Отв. по ОТ	17	14	-	--
6	Проведение дней охраны труда	Шт.	12	-	Ежемесячно	Отв. по ОТ	17	14	-	-
7	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы по охране труда	Шт.	1	2000	1 квартал	Отв. по ОТ	17	14	-	-
8	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами	Шт.	17	19500	В течение года	Отв. по ОТ	17	14	-	-
	ИТОГО:			72500						

Разработал ответственный по ОТ

Черепнина Т.В.

Приложение 5

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(Протокол №1 от 12.01.2021г.)
Председатель ППО
_____Черепнина Т.В.
«12» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с№6
г.Кропоткин МО Кавказский район
_____Лахина О.В.
«12» января 2021г.

Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств

Наименование структурных подразделений, должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц			Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н
	мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук для мытья тела	очищающие кремы, гели и пасты	кремы восстанавливающие, регенерирующие (от раздражения и повреждения кожи)	
Воспитатель	200г (250 мл)	-	-	II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Мл. воспитатель	200г (250 мл)	-	-	
Повар	200г (250 мл)	-	-	
Подсобный рабочий	200г (250 мл)	-	-	
Старшая медицинская сестра	200г (250 мл)	-	-	
Сторож	200г (250 мл)	-	-	
Завхоз	200г (250 мл)	-	-	
Слесарь-электрик	200г (250 мл)	-	-	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200г (250 мл)	-	-	
Оператор котельной	200 г (250 мл)	200мл.	-	II Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук п. 9 Очищающие кремы, гели и пасты.
Рабочий по ремонту зданий	200 г (250 мл)	200мл.	-	

Разработал: _____ Ответственный по ОТ _____

Учено мнение первичной
профсоюзной организации
(Протокол №1 от 12.01.2021г.)
Председатель ППО
_____Черепнина Т.В.
«12» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с№6
г.Кропоткин МО Кавказский район
_____Лахина О.В.
«12» января 2021г.

Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ

Основание:

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н.)

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников сквозных профессий всех отраслей экономики (Приказ № 997Н от 09 декабря 2014 г.)

Санитарная одежда для работников АПК ОСТ 10 286-2001.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1	Воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный	1 шт. 2 шт.
2	Повар; помощник повара (п.122 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа
3	Медицинская сестра (п. 44 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или колпак хлопчатобумажный	2 2
4	Сторож (п.163 Приказа № 997н)	Костюм для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 12 пар 1 пара

1	2	3	4
5	Завхоз (п.32 Приказа № 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар
6	Оператор котельной (п. 56 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 12 пар 2 пары до износа до износа 1 шт. на 2 года до износа
7	Дворник (п. 23 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
8	Рабочий по ремонту комплексному обслуживанию и зданий (п. 135 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
9	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды (п.115 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
1	2	3	4

10	Электрослесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносом Перчатки с полимерным покрытием Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Сизод фильтрующие	1 шт. 1 пар. 6 пар. дежурные дежурные до износа до износа
11	Кух. рабочая (п.60 Приказ 997н)	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов	1 шт./ 1 компл. 2 шт. 6 пар До износа
12	Младший воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный Перчатки резиновые Галоши (при мойке полов)	3 шт. 3 шт. 2 пары 2 пары

Разработал: ответственный по ОТ _____

Приложение № 7
к Коллективному договору
на 2018-2021 годы

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ППО
МБДОУ д/с №6 г.Кропоткин
_____ Т.В.Черепнина

Заведующий
МБДОУ д/с №6 г.Кропоткин
_____ О.В.Лахина

(протокол № 1 от 12.01.2021)
«12» января 2021 г

(протокол № 1 от 12.01.2021)
«12» января 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 г. Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – Учреждение).

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

3. Педагогические работники учреждения, замещающие должности воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска (продолжительность длительного отпуска устанавливается по соглашению сторон).

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

7. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

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

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

10. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

11. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.
12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество обучающихся, групп.
14. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.
15. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
16. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательном учреждении, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
17. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в Учреждении системой оплаты труда.

Лист ознакомления

с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда работников, положение о порядке и условиях предоставления отпуска педагогическим работникам.

[illegible]

