

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения городского округа
«Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 135
«Дюймовочка»

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ Детский сад № 135

 Н. В. Орлова

« 25 » апреля 2022 г.



От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

 Я.В.Родионова

« 25 » апреля 2022 г.



Юридический адрес: 163001, Архангельская область, город Архангельск,
Октябрьский территориальный округ, улица Вологодская, дом 17, корпус 1

Количество работающих: 122 человек.

Отрасль: образование.

Форма собственности: муниципальная.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
ДАТА 06.05.2022 ПОДПИСЬ
№ 144

г. Архангельск

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка», (далее – МБДОУ Детский сад №135, образовательная организация, учреждение, МБДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ),
- Архангельское городское трехстороннее соглашение, заключенное между объединениями профсоюзных организаций города Архангельска, объединениями (союзами) работодателей города Архангельска и Администрацией городского округа «Город Архангельск» по вопросам социально-трудовых отношений;
- Соглашением между Администрацией городского округа «Город Архангельск» и Архангельской городской общественной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, регулирующее социально-трудовые отношения в муниципальных учреждениях городского округа «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации городского округа «Город Архангельск».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения (далее – работники) в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз);
- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ Детский сад №135 (далее - Работодатель).

1.4. Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить в письменном виде профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

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

1.7. Работодатель знакомит под роспись с текстом коллективного договора всех работников, работающих в МБДОУ Детский сад №135, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения,

реорганизации учреждения в форме преобразования в соответствии с частью четвертой статьи 43 Трудового кодекса Российской Федерации, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.14. Информация о выполнении настоящего коллективного договора по предложению одной из сторон может рассматриваться на совместном заседании работодателя и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

1.15. Текст коллективного договора после уведомительной регистрации размещается на сайте учреждения.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон

2.1. Стороны признают, что они заинтересованы в поддержании деловых партнерских отношений, взаимного доверия и взаимопонимания, в предупреждении возможных конфликтов и конфронтации.

2.2. В целях развития социального партнерства в учреждении стороны признали необходимым:

2.2.1. Обеспечить условия для участия представителей профсоюзной организации в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников МБДОУ Детский сад №135, принимаемых с учетом мнения Профсоюза.

2.2.2. Предоставлять в Профсоюз проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения и позиции Профсоюза до их официального утверждения.

2.2.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения.

2.2.4. Осуществлять в порядке, установленном трудовым законодательством, урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров.

2.2.5. Нести ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством статьями 54-55 ТК РФ.

2.2.6. Обеспечить систему внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права с участием выборных профсоюзных органов.

2.2.7. Не допускать снижения действующего уровня социальных гарантий и компенсаций, размеров и условий оплаты труда работникам МБДОУ Детский сад №135 при принятии законодательных и иных нормативных правовых актов.

2.2.8. Признать статус председателя первичной профсоюзной организации значимым для деятельности МБДОУ Детский сад №135.

III. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 Трудового кодекса РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

3.2. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе в случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- утверждает формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой ст.81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст.196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

3.3. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- другие основания (пункты 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ).

3.4. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает локальные нормативные акты учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение об организации работы с персональными данными работников;
- Тарификационные списки педагогических работников образовательного учреждения;
- Графики сменности работы в учреждении (ст.103 ТК РФ);
- График отпусков работников в учреждении (ст.123 ТК РФ);
- Должностные инструкции работников;
- Правила и инструкции по охране труда для работников (ст.214 ТК РФ);
- Введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- Определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);
- Форма расчетного листка по заработной плате.

3.5. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных ст.39, частью третьей ст.72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим, пятым и восьмым части первой ст.81 ТК РФ, пункты первым и вторым ст.336 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

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

- консультация работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

IV. Регулирование трудовых отношений в учреждении

4.1. Стороны договорились, что:

4.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка** для работников МБДОУ Детский сад №135 (приложение к коллективному договору).

4.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

Обязательными для включения в трудовой договор работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

- фиксированный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- конкретные размеры выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень выплат стимулирующего характера;
- перечень выплат социального характера.

4.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, являются недействительными и не могут применяться.

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

4.1.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 года №276, и Положением об аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, которое принимается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание не устанавливать.

4.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профсоюзной организации и является приложением к трудовому договору.

4.2.3. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, **формировать в электронном виде** основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Осуществлять с участием первичной профсоюзной организации работу по внесению изменений в локальные нормативные акты в связи с принятием Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и с учетом требований статей 66.1, 62, 65, 66, 80, 84.1, 165, 234, 383, 392, 394 ТК РФ.

4.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.5. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в учреждении.

4.2.6. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

4.2.7. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера должностного оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам учреждения), не позднее чем за два месяца до их введения.

4.2.8. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе увеличение или снижение педагогической нагрузки, производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст. 72 ТК РФ).

Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статьей 74 и 162 ТК РФ.

4.2.9. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

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

4.2.11. При определении должностных обязанностей работников учреждения, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, руководствоваться квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональными стандартами в целях обеспечения правильного подбора, расстановки и использования кадров.

При этом работодатель обеспечивает соблюдение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам применения профессиональных стандартов, не допуская необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

4.2.12. Сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца.

Уведомление о сокращении численности или штата работников должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2.13. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников.

4.2.14. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работникам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;
- работникам, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно (менее двух лет);
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года);
- работникам, совмещающим работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работнику, входящему в состав профсоюзного органа учреждения и не освобожденного от основной работы председателем первичной профсоюзной организации.

4.3. Стороны договорились:

4.3.1. Совместно разрабатывать и осуществлять меры по определению особенностей регулирования труда работников, переведенных на удаленный (дистанционный) характер работы, в т.ч. по причинам санитарно – эпидемиологического характера (введения режима повышенной готовности).

Основанием для перевода работников на удаленный (дистанционный) режим работы из дома возможно только при выполнении следующих условий:

- наличия основания для временного перевода работника (работников) на удаленную (дистанционную) работу (например, в связи с возникновением санитарно - эпидемиологическим основаниям, введением режима повышенной готовности по противодействию распространению коронавирусной инфекции);

- отсутствия в образовательной организации условий для выполнения работником, возложенной на него трудовой функции на рабочем месте (на стационарном месте его работы);

- наличия у работника ресурсов, необходимых для удаленного (дистанционного) выполнения работы;

- наличия у образовательной организации достаточного количества ресурсов, для обеспечения работнику (работникам) условий, позволяющих выполнять, порученную ему трудовую функцию, удаленно (дистанционно).

- предварительное согласие у работника на удаленный (дистанционный) порядок работы;

- заключение с работником дополнительного соглашения к трудовому договору о временном выполнении, порученной ему трудовой функции, дистанционно (удаленно от стационарного рабочего места) и условиях выполнения работы (ст. 312.2 ТК РФ).

Особенности заключения, содержания и изменения условий трудового договора об удаленной (дистанционной) работе отражены в Правилах внутреннего трудового распорядка.

4.3.2. Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случае расторжения трудового договора, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились:

способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом

образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

V. Подготовка и дополнительное образование работников

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Работодатель с участием профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

5.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен составлять не менее 40 часов.

5.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173, 174, 176, 177 ТК РФ.

5.1.4. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

5.1.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 174, 176, 177 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

5.1.6. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности

учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профсоюзной организацией работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. Режим рабочего времени работников регулируется статьями 100 – 112 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической нагрузки на ставку заработной платы) педагогических работников, особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определены ст. 333 ТК РФ, приказами Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 и от 11.05.2016г. № 536.

Продолжительность рабочего времени или норма часов на ставку заработной платы зависит от должности, занимаемой педагогическим работником.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы, согласованными с профкомом.

На основании ст. 22 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан ознакомить под роспись каждого работника с локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.2. Для заведующего МБДОУ, заместителей заведующего, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

6.1.3. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

6.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

6.1.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, с которым должен быть ознакомлен работник под роспись.

6.1.6. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения дежурств и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников образовательной организации.

6.1.7. Сверхурочная работа воспитателей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ с его письменного согласия при наличии приказа руководителя и оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера за сверхурочную работу определяются трудовым договором, Положением об оплате труда работников учреждения.

В целях начисления выплат компенсационного характера за сверхурочную работу, доплату за работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей), предусмотренных статьями 152-154 ТК РФ, оплата труда за сверхурочную работу, работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, и начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, в соответствии с действующими в учреждении Положением об оплате труда и трудовыми договорами работников.

6.1.8. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется

Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.9. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников учреждения (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.1.11. Педагогическим работникам, заведующему МБДОУ и заместителю заведующего предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» как правило, по окончании учебного года в летний период.

Другим категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.1.12. Педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого удлиненного отпуска устанавливается в количестве 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», при наличии создания условий для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

6.1.13. График отпусков на соответствующий календарный год утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению между работодателем и работником, вне графика отпусков, работнику может быть предоставлен отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

6.1.14. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по приказу работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся

на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.1.15. 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. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника.

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.

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

Педагогическим работникам, отработавшим в соответствующем рабочем периоде не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

В этом случае, при определении размера денежной компенсации период, за который рассчитывается продолжительность неиспользованного отпуска, составляющий менее половины месяца, исключается из подсчета, а период, составляющий более половины месяца, округляется в пользу работника до полного месяца.

6.1.17. Работникам образовательной организации, работающим на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Конкретный перечень работников Учреждения, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и его продолжительность определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных

им гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда.

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

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

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ);

- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

6.1.20. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников Учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей Учреждений, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225, имеют право на длительный отпуск, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ Детский сад №135 определены в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года №644 и настоящим коллективным договором.

6.1.20.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается работодателем в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом МБДОУ №135. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время в должности педагогического работника;

- время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе, при переходе работника в установленном порядке из

одного учреждения в другое, если продолжительность перерыва составляет не более трех месяцев);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6.1.20.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, продлён на число дней нетрудоспособности, на основании листка нетрудоспособности.

Длительный отпуск не может быть разделен на части, не может быть продлен, если педагогический работник в указанном периоде времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления.

Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает работодатель не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется приказом. Приказ работодателя об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления;

Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде, за пять календарных дней до выхода из длительного отпуска, при этом неиспользованная часть длительного отпуска не сохраняется.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

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

6.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.3. Работодатель **обязуется** предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- 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 (ст.128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ).
- при бракосочетании детей – 1 календарный день;
- для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – 1 календарный день.

VII. Регулирование вопросов оплаты труда и нормирование труда

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **стороны исходят из того, что:**

7.1. Система оплаты труда работников установлена настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников (далее – Положение об оплате труда), утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

7.2. Стороны договорились:

Совместно принимать меры по обеспечению выплаты заработной платы не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

7.3. Система оплаты труда включает в себя установление работникам:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- выплат социального характера.

При регулировании вопросов оплаты труда стороны обеспечивают выполнение положений раздела VI. «Регулирование вопросов оплаты труда и нормирование труда» отраслевого Соглашения.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам МБДОУ Детский сад №135 за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Сроки выплаты заработной платы установлены коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка. Выплата первой части заработной платы производится 17 числа текущего месяца, второй части 2 числа месяца, следующего за отчетным.

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

Заработная плата считается выплаченной работнику в момент фактического поступления денежных средств, в безналичном порядке на банковский счет работника.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, по месту выполнения работы. С письменного согласия работника заработная плата может перечисляться на указанный им банковский счет (банковскую карту). В этом случае оплату банковских услуг осуществляет учреждение за свой счет.

7.5. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать **расчетный листок** не позднее чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров 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;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

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

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

7.8. Оплата труда работников, занятых по результатам ранее проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается коллективным договором, Положением об оплате труда работников учреждения принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

№	Должность	Вредный фактор	Повышенная оплата
1	Заведующий производством (работающий в здании детского сада по адресу Троицкий, 140)	микроклимат 3.1.	4%
2	Повар детского питания	микроклимат 3.1	4%

При этом установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

7.9. В целях начисления выплат компенсационного характера за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплату за работу, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей), предусмотренных статьями 152-154 ТК РФ, оплата труда за сверхурочную работу, за отработанные выходные и нерабочие праздничные дни доплат за работ, выполняемую в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, и начисляется дополнительно после начисления за эти дни выплат, в соответствии с действующими в учреждении положением об оплате труда и трудовыми договорами работников.

7.10. В целях повышения заинтересованности работников Учреждений при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать педагогическим работникам условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, установленной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); Социальный педагог

Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; Воспитатель
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физической культуре

7.11. Учебная нагрузка, выполненная педагогическим работником дополнительно в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно.

7.12. 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 и иными локальными актами.

7.13. Сверхурочной работой является переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей) за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

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

7.14. Производить введение и изменение норм труда, расстановку педагогических кадров, установление учебной нагрузки, тарификацию по согласованию с профсоюзным выборным органом (статьи 159, 162 ТК РФ).

7.15. Стороны договорились:
заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

7.16. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям, оплата

труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены (приостановки) для воспитанников занятий по указанным выше причинам.

7.17. Оплата труда работникам, осуществляющим наставничество, производится в повышенном размере и не может быть менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада. Конкретный размер повышенной оплаты труда за наставничество определяется на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам образовательной организации и закрепляется трудовым договором.

7.18. Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений осуществляется в размерах и сроки, устанавливаемые постановлениями Администрации городского округа «Город Архангельск» о повышении (индексации) оплаты труда работников учреждений городского округа «Город Архангельск». В случае издания постановления Администрации городского округа «Город Архангельск» о повышении (индексации) или дополнительном повышении (индексации) оплаты труда работников учреждений городского округа «Город Архангельск» размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений подлежат изменению в соответствии с соглашениями об изменении условий трудовых договоров, заключаемыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

VIII. Социальные гарантии и меры социальной поддержки работников

8.1. Работодатель и профсоюзная организация обязуются:

8.1.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержке работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержке молодых специалистов, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим трудовым договором.

8.2.2. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ.

8.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профкома.

8.2.5. Обеспечивать своевременную и полную сдачу в архив персональных данных, необходимых для назначения пенсий и социальных пособий.

8.3. Работникам Учреждения выплачивается:

а) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

Стороны пришли к соглашению о том, что вновь принятым работникам материальной помощью выплачивается через одиннадцать месяцев работы.

б) единовременное выходное пособие при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или состоянию здоровья в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без предъявления требований к стажу работы в соответствии с законодательством Архангельской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «Город Архангельск»;

в) дополнительная материальная помощь отдельным категориям работников учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования: поварам детского питания, подсобным рабочим, в размере должностного оклада по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

г) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника (рождение ребенка, юбилейные даты (60 лет, 65 лет и последующие круглые даты), смерть близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети), уничтожение недвижимого имущества (в случае пожара).

Порядок и условия выплат социального характера, размер материальной помощи, в связи со значимыми событиями в жизни работника по указанным основаниям определен в разделе V Положения об оплате труда работников МБДОУ Детский сад №135.

8.4. Работники и их несовершеннолетние дети имеют право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за счет средств работодателя один раз в два года в соответствии с Порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

8.5. Стороны договорились:

8.5.1. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохранять размер заработной платы с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения;

2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;

6) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;

7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;

8) в случае выявления нарушения Порядка аттестации педагогических работников, допущенного работодателем.

В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию, по заявлению работника сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

В случае возобновления работником педагогической деятельности со дня выхода на работу после увольнения из МБДОУ Детский сад №135, сохранять решение аттестационной комиссии МБДОУ Детский сад №135 о соответствии занимаемой должности в отношении данного работника, если перерыв в работе составляет не более одного календарного года.

8.6. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую образовательную организацию.

8.7. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

8.8. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

9.1. Стороны совместно:

9.1.1. Организуют целенаправленную работу по соблюдению законодательства об охране труда, обеспечению и улучшению условий труда и здоровья работников.

9.1.2. Обмениваются информацией о состоянии условий и охраны труда в учреждении.

9.1.3. Считают, что условия труда в Учреждении допустимы.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Осуществлять руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

9.2.2. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.

9.2.3. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.2.4. Обеспечить проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи работникам, пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.2.5. Обеспечивать организацию проверки знаний работников по охране труда.

9.2.6. Обеспечивать за счет средств учреждения и в рабочее время проведение обязательных периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них медицинских противопоказаний для выполнения трудовых обязанностей.

9.2.7. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

9.2.8. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

9.2.9. Определять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения перечни бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения, не ниже типовых норм,

установленных Правительством Российской Федерации.

Обеспечивать бесплатно работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Производить за счет средств работодателя хранение, стирку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

9.2.10. Обеспечивать проведение в учреждении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

В случае установления на рабочих местах вредных условий труда оплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

По результатам специальной оценки условий труда пересматривать размеры предоставляемых работникам компенсаций, за работу во вредных и (или) опасных условиях труда. Снижение размера компенсаций возможно только в случаях уменьшения итогового класса (подкласса) условий труда на рабочем месте.

9.2.11. Информировать профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации до 15 января каждого года о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров (обследований), на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

9.2.12. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

9.2.13. Осуществлять учёт и рассматривать обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

9.2.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.2.15. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

9.2.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.2.17. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов по охране труда:

-обеспечивать правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда, за счет средств Учреждения;

-освободить от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, в том числе на период их участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством, коллективным договором.

9.2.18. Освободить работников от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

- на один рабочий день один раз в три года работникам возрастом до 40 лет;

- на один рабочий день один раз в год работникам, достигшим возраста 40 лет;

- на два рабочих дня один раз в год работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

- на два рабочих дня один раз в год работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста.

9.2.19. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции COVID-19, два нерабочих оплачиваемых дня при условии:

- если день проведения вакцинации совпадает с рабочим днем, и следующий день, если он является рабочим днем.

Дни, предоставляемые для прохождения вакцинации (ревакцинации), оплачиваются в полном объеме.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации приказом на основании его письменного заявления.

Работник обязан предоставить работодателю документ, подтверждающий прохождение вакцинации, полученный, в том числе с использованием портала госуслуг.

Х. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Стороны совместно:

10.1.1. Проводят согласованную политику по созданию экономических условий, способствующих сохранению и развитию кадрового потенциала, обучению работников, созданию новых рабочих мест, смягчению негативных последствий сокращения рабочих мест.

10.1.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждения.

10.2.Работодатель:

10.2.1.Обеспечивает выполнение требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

10.2.2.Проводит с профсоюзным комитетом консультации по вопросам:

- реорганизации и (или) ликвидации учреждения, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в учреждении, источников их финансирования;

- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;
- предупреждению работников учреждения о возможном сокращении численности или штата не менее чем за два месяца;
- определению порядка проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников учреждения;
- созданию условий для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников учреждения;
- по недопущению увольнения работников учреждения предпенсионного возраста.

XI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

11. Стороны договорились:

11.1. Приоритетными направлениями в совместной деятельности по созданию условий для привлечения молодых педагогов в МБДОУ Детский сад №135 считать:

- проведение работы с молодыми педагогами с целью закрепления их в учреждении;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту, развитию творческой активности;
- обеспечение правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- обеспечение выплат молодым специалистам из числа педагогических работников в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами.

11.2. Стороны договорились:

11.2.1. При приеме на работу выпускников высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения оплату труда устанавливать в повышенном размере.

Выпускникам высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, предусматривать к должностному окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением компенсирующих выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Минимальный размер повышающего коэффициента выпускникам высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к должностному окладу, ставке заработной платы составляет 0,2, а окончившим образовательные организации с отличием - 0,3. Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда, принимаемым с учетом мнения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы выпускникам высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, устанавливается работникам - молодым специалистам, если одновременно выполняются следующие условия:

- работники учреждений окончили высшие или средние профессиональные образовательные организации;
- работники учреждений впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности в течение одного года после окончания высших и средних профессиональных образовательных организаций, в течение шести месяцев по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в случае нахождения в отпуске по уходу за ребенком после получения диплома об образовании), в течение шести месяцев по окончании военной службы или замещающей ее альтернативной гражданской службы (в случае его призыва на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу в год получения диплома об образовании);
- работники учреждений заключили трудовой договор на работу в учреждении на период не менее трех лет.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается также работникам учреждений - молодым специалистам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается на период не более трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к должностному окладу, ставке заработной платы также устанавливается, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, в случаях:

- прекращения трудового договора и заключением нового на период до достижения суммарно трех лет;
- нахождения работника учреждения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения работника учреждения на военной службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и средних профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к должностному окладу, ставке заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор работника.

11.2.2. Работодатель создает условия для защиты социально-экономических и трудовых прав молодых педагогов, в части:

- закрепления наставников за работниками учреждения из числа молодежи в первый год их работы в учреждениях, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором;
- установления оплаты труда молодым педагогам - выпускникам очных отделений образовательных организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций в повышенном размере в соответствии с пунктом 11.2.1 настоящего раздела;
- выплаты, в соответствии с законодательством Архангельской области молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), процентной надбавки к заработной плате в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет;
- выплаты молодежи в возрасте до 30 лет, прожившей в указанных районах не менее 1 года, и вступающей в трудовые отношения, процентных надбавок к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы. Общий размер выплачиваемых надбавок не может превышать пределов, предусмотренных действующим законодательством. (Постановление Совмина РСФСР от 22 октября 1990 года № 458);
- создание условий для профессионального роста.

ХII. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОТНОШЕНИИ РАБОТНИКОВ - ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

В соответствии с Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, по согласованию с работодателем профсоюзная организация принимает на себя обязательства в отношении работников - членов профсоюза:

12.1. Трудовые отношения:

12.1.1. Обеспечить контроль за своевременным заключением письменного трудового договора с вновь принимаемым на работу членом профсоюза. В течение пяти дней с момента заключения договора обеспечить его правовую экспертизу.

Направлять работодателю уведомление и выдвигать требования о необходимости внесения изменений в договор в случае его несоответствия действующему законодательству и нормативным правовым актам.

12.1.2. Ежегодно проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и личные дела работников – членов профсоюза.

12.1.3. Высказывать мотивированное мнение профсоюзной организации, обязательное для учета работодателем, по вопросам наказания и увольнения работников – членов профсоюза, независимо от причин увольнения.

12.1.4. В течение семи рабочих дней рассматривать заявления работников – членов профсоюза по вопросам нарушения работодателем трудовых прав. Направлять представления руководителю организации и, в случае необходимости, информировать орган Государственной инспекции труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения.

12.1.5. Рассматривать обращения работодателя для согласования по вопросам привлечения работников – членов профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни.

12.1.6. С помощью правовой инспекции труда профсоюза работников народного образования и науки РФ предоставлять работникам – членам профсоюза бесплатную правовую помощь и защиту в вопросах:

- а) трудовых, профессиональных, жилищно-бытовых и социально-экономических отношений;
- б) правового обучения членов профсоюза и своевременного информирования об изменениях действующего законодательства РФ;
- в) защиты их трудовых прав во время переговоров с работодателем, при разрешении трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам и судах;
- г) подготовки исковых заявлений и других документов в суды;
- д) представительства прав и интересов членов профсоюза в судебных органах, в т.ч. по вопросам защиты пенсионных прав работников;
- е) обжалования решений судов вплоть до Верховного суда РФ.

12.1.7. Не допускать незаконных увольнений членов профсоюза по инициативе работодателя.

12.1.8. Обжаловать каждое незаконное действие (бездействие) работодателя, нарушившее законные права и интересы члена профсоюза и добиться его отмены

через вышестоящие профсоюзные органы, органы управления образованием, прокуратуры, комиссии по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, суды.

12.2. Рабочее время и время отдыха:

12.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.

12.2.2. Рассматривать и согласовывать графики отпусков работников на очередной год, учитывая при этом пожелания членов профсоюза о времени предоставления отпуска.

12.2.3. В дополнение к отпускам, предусмотренным трудовым договором, ходатайствовать перед работодателем о предоставлении дополнительных отпусков без сохранения заработной платы работникам-членам профсоюза.

12.2.4. Предоставлять работникам-членам профсоюза бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

12.2.5. Проводить проверки правильности предоставления и начисления отпусков работникам-членам.

12.2.6. Осуществлять представительство и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

12.3. Оплата труда и нормирование труда:

12.3.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

12.3.2. Оказывать помощь и содействие каждому члену профсоюза и работникам, ежемесячно перечисляющим денежные средства на счета профсоюзной организации, в получении бесплатной юридической консультации по вопросам оплаты и нормирования труда.

12.3.3. Обращаться в суд за защитой прав членов профсоюза, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

12.3.4. Делегировать представителей выборного представительного органа, профкома в состав комиссии по распределению надбавок стимулирующего характера, комиссии по охране труда, экспертной комиссии с целью защиты социально-трудовых и профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

12.3.5. В период проведения тарификации проводить проверку правильности исчисления педагогического стажа, определения образования педагогических работников-членов профсоюза и на основе этого определять правильность исчисления заработной платы.

12.3.6. Проводить проверку начисления компенсационных и стимулирующих выплат работникам-членам профсоюза и их соответствия Положению об оплате труда работников учреждения.

12.3.7. Оказывать правовую помощь членам профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

12.4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

12.4.1. Ходатайствовать перед работодателем о своевременном направлении на курсы повышения квалификации педагогов – членов профсоюза, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году. С этой целью принимать участие в разработке плана повышения квалификации педагогов и осуществлять контроль за его реализацией в отношении членов профсоюза.

12.4.2. Через представителей Профсоюза осуществлять защиту интересов членов профсоюза в ходе проведения их аттестации, начиная с работы экспертной группы и до принятия решения главной аттестационной комиссией.

12.5. Охрана труда и здоровья.

12.5.1. Организует работу по избранию уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, участвует в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

12.5.2. На основании заявлений работников – членов профсоюза добиваться незамедлительного устранения нарушений правил техники безопасности, приостановки работ в случае угрозы здоровью и жизни работника. В случае необходимости информировать Государственную инспекцию труда.

12.5.3. Принимать участие в расследовании всех несчастных случаев на производстве, происшедших с членами профсоюза, с целью установления истинных причин травматизма и защиты интересов работника.

12.5.4. В случае получения производственной травмы, профзаболевания работником – членом профсоюза оказывать ему по решению профсоюзного комитета материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета.

12.5.5. В случае гибели работника на производстве оказать семье (ближайшим родственникам) погибшего – члена профсоюза материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета. Ходатайствовать перед работодателем о выделении помощи работнику – члену профсоюза.

12.5.6. Ежегодно рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета вопросы охраны труда, производственной безопасности, санитарии, обеспечения спецодеждой, выработать предложения по улучшению условий труда.

12.5.7. Осуществлять контроль за своевременностью проведения за счет средств работодателя периодических медицинских обследований членов профсоюза, диспансеризации.

Вести учет членов профсоюза, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и добиваться их лечения в санаториях и профилакториях.

12.6. Социальные гарантии и льготы.

12.6.1. Обеспечить контроль за предоставлением гарантий и льгот работникам - членам профсоюза.

12.6.2. Поощрять из средств профсоюзного бюджета членов профсоюза, принимающих активное участие в общественной жизни коллектива, в профессиональных конкурсах.

12.6.3. Ходатайствовать перед работодателем о дополнительном поощрении и награждении работников – членов профсоюза, успешно сочетающих основную

работу и общественную деятельность.

12.6.4. Выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений из профсоюзных средств.

12.6.5. Осуществлять контроль за обеспечением правовых и социальных гарантий молодежи; оказывать помощь молодым специалистам - членам профсоюза по вопросам социально - трудовых прав молодёжи.

ХIII . ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13.1. Права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом настоящего коллективного договора.

13.2. В целях развития социального партнерства **работодатель обязуется:**

13.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

13.2.2. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с лицевого счета Учреждения на расчетный счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работников **в размере 1 процента**. Перечисление средств, производится в полном объёме и одновременно с выплатой заработной платы.

13.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании учреждения;

13.2.4. Не препятствовать представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона

от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

13.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

13.2.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

13.2.8. Обеспечивать участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

13.2.9. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 7 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

13.2.10. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

13.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

13.3.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора

и заключения коллективного договора.

13.3.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

13.3.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии учреждения, в состав комиссий по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

13.3.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения и учитывается при награждении и поощрении работников.

13.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательного учреждения и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.5. Стороны берут на себя обязательства:

13.5.1. Способствовать предотвращению коллективных трудовых споров и участвовать в их разрешении в соответствии с законодательством.

13.5.2. Информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке;

13.6. Стороны признали необходимым:

13.6.1. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда Профсоюза и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует **в течение трех лет**. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, продлевать действие коллективного договора с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

14.2. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю за исполнением коллективного договора

14.3. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

14.4. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.5. Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр – для государственного казенного учреждения Архангельской области "Архангельский областной центр занятости населения" на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

Заведующий МБДОУ Детский сад № 135

_____ Н. В. Орлова

« _____ » _____ 202__ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации профсоюза

_____ Я.В.Родионова

« _____ » _____ 202__ г.

**Приложение
к коллективному договору**

Учтено мнение
выборного профсоюзного органа
протокол №___ от _____20__ г.
Председатель выборного профсоюзного
органа _____ Я.В.Родионова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Детский сад № 135

Н.В.Орлова
Приказ « ___ » _____20__ г. №__

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения городского округа «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 135»Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ Детский сад №135 и являются локальным нормативным актом организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка 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.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ Детский сад №135 направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (далее - МБДОУ).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников, утверждаются заведующим учреждением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – иного представительного органа работников).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1 Прием на работу работников МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ (далее Работодатель).

2.1.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз – среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (п.1 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

К педагогической деятельности не допускаются лица (часть 2 статьи 331 ТК РФ, внесенная ФЗ №387-ФЗ от 23.12.2010 года):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

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

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом (части 2 ст.331, ст.351.1) иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ФЗ №387-ФЗ от 23.12.2010 года).

В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, с учетом специфики работы в дошкольном образовательном учреждении, лицо, поступающее на работу, дополнительно предоставляет:

- медицинское заключение о результатах прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (абзац 2 ст.220 ТК РФ);
- медицинское заключение о результатах прохождения обязательного психиатрического освидетельствования (абзац 5 ст.220 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.4. Лица, поступающие на работу по внешнему совместительству, не предъявляют трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. Вместо трудовой книжки представляют выписку из трудовой книжки или справку с места основной работы, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись со следующими локальными нормативными актами МБДОУ (ст.68 ТК РФ):

- Уставом МБДОУ;
- Коллективным договором с приложением «Правилами внутреннего трудового распорядка»;
- «Положением об оплате труда работников МБДОУ»;
- «Положением об общем собрании работников»;
- «Положением об организации работы с персональными данными работников»;
- должностной инструкцией;

Педагогические работники дополнительно знакомятся с:

- «Положением о Педагогическом совете в МБДОУ»;
- «О порядке аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности»;
- «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», утвержденного Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 №41.

2.1.6. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

2.1.7. При поступлении на работу, связанную с материальной ответственностью, Работодатель заключает с работником договор о материальной ответственности, который является неотъемлемой частью трудового договора.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, но не более трех месяцев; для заместителей заведующего, не более шести месяцев.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников принятых без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника Работодатель обязан:

- провести инструктаж вводный, инструктаж по охране труда на рабочем месте, инструктаж противопожарной безопасности, инструктаж по организации охраны жизни и здоровья детей (для педагогического персонала); зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.1.11. Работодатель ведёт трудовые книжки (на бумажном носителе) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст.66 Трудового кодекса РФ), (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным

законом трудовая книжка на работника не ведется (не оформляется). С 01.01.2021 года при поступлении на работу впервые трудовая книжка на бумажном носителе не оформляется.

Трудовые книжки работников хранятся у заведующего МБДОУ в сейфе.

В случае ведения трудовой книжки на работника в электронном виде (сведения о трудовой деятельности), работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.12. В МБДОУ личное дело оформляется на работников, занимающих должность: заместитель заведующего, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, заведующий производством, заведующий хозяйством, документовед, заведующий складом, кастелянша.

Личное дело состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, заявления о приеме на работу, заявления об увольнении с работы, копии приказов о приеме, о перемещениях, об увольнении, копии курсов повышения квалификации, материалов по результатам аттестации на квалификационную категорию (или соответствие занимаемой должности), трудового договора с работником и дополнительных соглашений к трудовому договору.

Личное дело работника хранится у заведующего МБДОУ, после увольнения в архиве организации со сроком хранения 75 лет с момента увольнения работника.

2.1.13. При приеме на работу на всех работников МБДОУ оформляется в личная карточка формы Т-2. Данные, вносимые в личную карточку Т-2, являются персональными данными работника.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке.

2.2. Порядок перевода на другую работу и изменение условий трудового договора:

2.2.1. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции), при продолжении работы у того же Работодателя, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.3. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего постоянного работника (отпуск, временная нетрудоспособность, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу - без освобождения от основной работы

(ст. 60.2., 151 ТК РФ) или путем временного перевода на другую работу (ст. 72.2 ТК РФ).

Запись о кратковременном переводе работника в трудовую книжку не вносится.

2.2.4. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у работодателя допускается в случае производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, а также в случаях простоя, либо замещения временно отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.).

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

2.3. Порядок увольнения (прекращения трудового договора):

2.3.1. Прекращение трудовых договоров с работниками регламентируется главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации (ст.77- ст.84.1).

2.3.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

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

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

2.3.3. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом в письменной форме работодателя - заведующего МБДОУ не позднее чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получению мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в письменной форме.

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

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

2.3.8. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников,

осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МБДОУ. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса.

По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.3.11. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в личной карточке работника формы Т-2, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работники Учреждения имеют право:

3.1.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.3. на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.4. на участие в управлении учреждением через органы самоуправления;

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

3.1.6. на получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

3.1.7. на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

3.1.8. на получение достоверной информации от Работодателя, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

3.1.9. на обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

3.1.10. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, с сохранением места работы (должности), средней заработной платы и оплатой стоимости обучения за счет средств Работодателя;

3.1.11. на запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

3.1.12. на прохождение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму (ст.220 ТК РФ);

3.1.13. на прохождение психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет (в течение трудовой деятельности) за счет средств работодателя (ст.220 ТК РФ);

3.1.14. на прохождение диспансеризации с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка:

- на один рабочий день один раз в три года работникам возрастом до 40 лет;
- на один рабочий день один раз в год работникам, достигшим возраста 40 лет;

- на два рабочих дня один раз в год работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

- на два рабочих дня один раз в год работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

3.2.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. неукоснительно соблюдать правила охраны труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.3. проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.6. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и родителям (законным представителям);

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

3.2.8. экономно и рационально расходовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.3. Педагогические работники имеют право:

3.3.1. на использование методик обучения и воспитания согласно «Образовательной программы МБДОУ», учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пункт 2 части 5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

3.3.6. на льготное пенсионное обеспечение, устанавливаемое в зависимости от должности и условий работы (п. 19, ч. 1, ст. 30 Закона РФ «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ);

3.3.7. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.8. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности Педагогического совета учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. управлять образовательной организацией и работниками в пределах действующего законодательства и предоставленных полномочий;

3.5.2. заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

3.5.4. оценивать работу работников, поощрять их за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

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

3.5.7. утверждать локальные нормативные акты в МБДОУ, содержащие нормы трудового права.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

3.6.2. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

3.6.3. предоставлять работникам работу, установленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям охраны труда;

3.6.5. выплачивать работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в установленный день (ст.136 ТК РФ):

17 числа текущего месяца - за первую половину месяца,

2 числа следующего, за отчетным – за вторую половину месяца.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, по месту выполнения работы. С письменного согласия работника заработная плата может перечисляться на указанный им банковский счет (банковскую карту). В этом случае оплату банковских услуг осуществляет учреждение за свой счет.

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

3.6.6. обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

3.6.7. создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.); своевременно производить ремонт МБДОУ;

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

3.6.9. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины и выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

3.6.10. способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

3.6.11. создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДОУ, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

3.6.12. обеспечивать участие работников в управлении ДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;

3.6.13. чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

3.6.14. нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в департамент образования и другие соответствующие органы в установленном порядке;

3.6.15. отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

- появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

3.6.16. стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;

3.6.17. проводить политику сохранения и неразглашения персональных данных работников;

3.6.18. осуществлять учёт и рассматривать обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;

3.6.19. выплачивать пособие работнику при наступлении временной нетрудоспособности, за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности;

3.6.20. предоставлять работникам оплачиваемый(мые) день (дни) для прохождения диспансеризации в соответствии с коллективным договором, Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.6.21. предоставлять работникам, проходящим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции COVID-19 два нерабочих оплачиваемых дня в соответствии с коллективным договором.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее

виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

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

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с

работника не подлежат.

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывы между ними.

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

- изменять по своему усмотрению график работы, заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ;
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и его использование, время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. Режим работы учреждения определен в соответствии с Уставом МБДОУ - с 7.00 часов до 19.00 часов, при 12-часовом пребывании детей в МБДОУ.

4.1.2. В МБДОУ установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.3. Режим рабочего времени работников МБДОУ Детский сад №135 устанавливается по должностям:

Должность	Дни рабочей недели, часы работы	
Заместитель заведующего Заведующий хозяйством Документовед Кастелянша Оператор стиральных машин	Пн-пят	09.00 - 16.42
Воспитатель, работающий на группе общеразвивающей направленности	Пн-Пят	07.00 - 14.12 1 смена 11.48 - 19.00 2 смена
Воспитатель, работающий на группе компенсирующей направленности	Пн-Пят	07.00 - 13.00 1 смена 13.00 - 19.00 2 смена

Педагог-психолог	Пн-Пят	10.18 - 18.00
Заместитель заведующего (по УВР)	Пн;Вт;Чет;Пят Среда	09.00 - 16.42 11.18 - 19.00
Заместитель заведующего (по АХР)	Пн Вт;Ср;Чет; Пят	08.00 - 15.42 09.00 - 16.42 11.18 - 19.00
Педагог-психолог	Пн-Пят	10.18 - 18.00
Учитель – логопед, работающий с группой ТНР	Пн; Вт;Ср;Чет;Пят	15.00 - 19.00 09.00 - 13.00
Учитель – логопед, работающий на логопункте	Пн;Вт;Ср;Чет; Пят	08.00 - 12.00; 15.00 -19.00
Музыкальный руководитель	Пн;Вт;Ср;Чет; Пят	08.00 - 13.18; 12.30 -17.48
Инструктор по физической культуре (работающий в бассейне)	Пн-Пят	07.30 - 14.00
Инструктор по физической культуре (работающий в спортивном зале)	Пн-Пят	08.00 - 14.30
Социальный педагог	Пн-Пят	08.00 - 15.42
Заведующий складом	Пн-Пят	08.00 - 15.42
Младший воспитатель	Пн-Пят	08.00 –17.00
Заведующий производством Повар детского питания	Пн-Пят	06.00 - 13.12; 08.00 -15.12; 09.48-17.00
Подсобный рабочий	Пн-Пят	07.00-14.42; 09.18-17.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Пн-Пят	08.30 -17.00
Уборщик служебных помещений	Пн-Пят	09.00 - 14.54 (дневная работа) 13.18- 19.12 (вечерняя работа)

Режим рабочего времени работника прописывается в трудовом договоре. В исключительных случаях Работодатель может установить для работника другой режим рабочего времени, который отличается от общих правил.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

4.1.4. Продолжительность рабочей недели:

для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы:

- воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог — 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель — 24 часа в неделю;
- учитель-логопед — 20 часов в неделю;

- инструктор по физической культуре — 30 часов в неделю;

- воспитатель, работающий непосредственно в группах компенсирующей направленности с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии – 25 часов в неделю. В целях соблюдения 12-часового пребывания детей в учреждении согласно Устава МБДОУ, для воспитателей, работающих на группах компенсирующей направленности, устанавливается 1 час дополнительной работы в день (5 часов в неделю). Условие о выполнении дополнительной работы в группах компенсирующей направленности прописывается в трудовом договоре педагогического работника и производится ежемесячная дополнительная оплата.

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 и иными локальными актами.

Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается рабочая неделя:

женщины - 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день),
мужчины - 40 часов в неделю (8 часов 00 минут в день).

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.1.5. Учет явки работников МБДОУ на работу и ухода с работы фиксируется в табелях рабочего времени ответственными лицами.

В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить информацию об электронном листке нетрудоспособности на бумажном носителе (либо сообщить номер электронного листка нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.1.6. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников МБДОУ Детский сад №135, занимающих следующие должности: заместители заведующего, заведующий производством, документовед, заведующий складом, заведующий хозяйством.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ работники учреждения, которым установлен ненормированный рабочий день - могут по распоряжению работодателя (в письменной или устной форме) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, как до его начала, так и после его окончания.

Ненормированный рабочий день не признается сверхурочной работой. Условие об установлении режима ненормированного рабочего дня и продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за

ненормированный рабочий день включается в трудовой договор Работника.

4.1.7. Режим сменной работы устанавливается воспитателям групп общеразвивающей и компенсирующей направленности.

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

В исключительных случаях, работникам со сменным режимом работы, допускается изменять график сменности, если работник согласовал вносимые изменения с работодателем, в форме письменного заявления за 10 календарных дней до планируемой даты.

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

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

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

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей и родителей (законных представителей).

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха в МБДОУ являются:

перерывы в течение рабочего дня;

выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.2.2. Нерабочие праздничные дни определены ст.112 Трудового кодекса РФ.

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

По условиям работы в течение рабочего дня (смены) перерыв для приема пищи не устанавливается работникам по следующим должностям: повар детского питания, заведующий производством, воспитатель.

Данным работникам обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте.

Перерыв для отдыха и питания установлен:

- для уборщика служебных помещений (вечерняя работа) с 16 час 00 минут до 16 часов 30 мин.

- для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха установлен с 12 час 30 минут до 13 час 00 минут в специально отведенном для этой цели помещении.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Запрещается привлекать в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

4.2.7. Работникам МБДОУ Детский сад №135:

- заместителю заведующего, заместителю заведующего (по УВР), воспитателям групп общеразвивающей направленности, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, социальному педагогу - предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466);

- учителям-логопедам работающим на логопедическом пункте, учителям-логопедам и воспитателям групп компенсирующей направленности, работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья - предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466);

- другим работникам - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Работнику-инвалиду ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.2.8. Работникам МБДОУ Детский сад №135 предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью - 16 календарных дней (ст.116, ч.1 ст.321 ТК РФ);

- за работу с вредными условиями труда и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) - 7 календарных дней, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3.2, 3.3 или 3.4 степени либо опасными условиями труда. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ);

- за ненормированный рабочий день, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ч.1 ст. 119 ТК РФ), согласно перечню должностей работников МБДОУ:

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных днях)
1	Заместитель заведующего (по УВР)	12
2	Заместитель заведующего	10
3	Заместитель заведующего (по АХР)	3
4	Заведующий производством	3
5	Заведующий складом	3
6	Заведующий хозяйством	3
7	Документовед	3

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день включается в график отпусков, предоставляется работнику ежегодно путем присоединения к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, или может использоваться по частям.

Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.2.9. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.322 ТК РФ).

4.2.10. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются коллективным договором МБДОУ.

4.2.11. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

График отпусков устанавливается администрацией МБДОУ по согласованию с работниками МБДОУ, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ). Форма и способ извещения работника о начале отпуска: отдельное письменное извещение, или приказ о предоставлении отпуска не позднее чем за две недели до начала отпуска.

Отпуска педагогическим работникам МБДОУ, как правило, предоставляются по окончании учебного года в летний период, другим работникам в течение календарного года.

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

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ);

- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

Работникам, принятым в МБДОУ после утверждения графика отпусков ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по заявлению.

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

В случае, когда рабочий год полностью не отработан, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально

отработанным месяцам. Излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление производится в пользу работника до целого дня.

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

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

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

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

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

4.2.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

4.2.20. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ оформляется приказом департамента образования Администрации городского округа «Город Архангельск», другим работникам - приказом заведующего по МБДОУ.

4.2.21. Правилами внутреннего трудового распорядка определен порядок и условия предоставления дня (дней) для прохождения диспансеризации:

1) О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее, чем за три рабочих дня до дня диспансеризации;

2) Работник согласовывает день (дни) освобождения от работы с работодателем (ч. 4 ст. 185.1 ТК РФ). Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работник должен выбрать другую дату;

3) После согласования работодатель издает приказ об освобождении работника от работы на день (дни) прохождения диспансеризации;

4) Работодатель обязан ознакомить работника с приказом об освобождении от работы;

5) Работник обязан предоставить работодателю справку из медицинского

учреждения, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

6) Работник вправе написать заявление на отпуск без сохранения заработной платы, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного ст.185.1 ТК РФ. Работодатель вправе, но не обязан удовлетворить такое заявление;

7) Если работник не согласует с работодателем день для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие расценивается как нарушение работником трудовой дисциплины – прогул. Работодатель вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание в порядке, установленном ст.193 ТК РФ;

8) Работники, осуществляющие трудовую деятельность по совместительству, имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации одновременно по основному месту работы и месту работы по совместительству.

5. Поощрение за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой;
- выдачи премии.

5.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Педагогического совета МБДОУ.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):
 - прогула, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);
 - за появление на работе в алкогольном опьянении;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (п.1 ст.336 ТК РФ).

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Педагогическим советом.

6.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять заведующего МБДОУ.

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

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая

времени болезни или пребывания работника в отпуске.

6.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий МБДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

6.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам МБДОУ Детский сад №135, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на информационном стенде МБДОУ.

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

Принято на общем собрании работников.
Протокол от _____ 20__ г. № _____