

От работников:

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Полевского
городского округа
«Детский сад № 40 общеразвивающего вида»

Председатель *Ошуркова* Н. В. Ошуркова
(подпись)

« 01 » апреля 2024 года

От работодателя:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Полевского
городского округа
«Детский сад № 40 общеразвивающего вида»

Заведующий *Дульцева* М. К. Дульцева
(подпись)

« 01 » апреля 2024 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024 - 2026 годы

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Полевского городского округа
«Детский сад № 40 общеразвивающего вида»

Утвержден на общем собрании работников
МБДОУ ПГО № 40
Протокол № 13 от « 19 » марта 2024 г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор (эффективный контракт)	4
3. Рабочее время и время отдыха	6
4. Особенности регулирования труда дистанционных работников	10
5. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров	13
6. Оплата и нормирование труда	15
7. Охрана труда и здоровья	19
8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки	22
9. Социальная защита молодежи	23
10. Гарантии деятельности профсоюзной организации	24
11. Разрешение трудовых споров	26
12. Социальное партнерство	27
13. Заключительные положения	28

Раздел 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 40 общеразвивающего вида» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований действующего законодательства.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работодателем и работниками образовательного учреждения.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 40 общеразвивающего вида» в лице заведующего Дульцовой Марины Константиновны (далее – Работодатель).

Работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад № 40 общеразвивающего вида», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя первичной профсоюзной организации Ошурковой Натальи Владимировны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством РФ и соглашениями, действие которых распространяется на данное образовательное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, закона «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026 г.г., Соглашения между ОМС управление образованием ПГО и Полевской городской организацией профессионального союза работников образования Российской Федерации на 2023 – 2025 г.г., Устава МБДОУ ПГО № 40 и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор (эффективный контракт) о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет. По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора (эффективного контракта) с руководителем образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования.

1.10. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока

реорганизации.

1.11. При смене формы собственности образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и применению положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Работодатель обязуется:

1.15.1. Направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.15.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

1.16. Стороны договорились:

1.16.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.16.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор (эффективный контракт)

2.1. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ.

Условия трудового договора (эффективного контракта), снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством РФ, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательного учреждения, отраслевыми Соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.1.3. Работодатель, совместно с представителем первичной профсоюзной организации, создает и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров (эффективных контрактов) для различных категорий работников.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Социальный фонд России 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.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре (эффективном контракте), что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта).

2.2.6. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключать только в случаях, предусмотренных ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора (эффективный контракт).

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором образовательного учреждения.

2.2.8. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Включать в трудовой договор (эффективный контракт) с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условия оплаты труда, в том числе фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от сложности выполняемых работ, результатов и качества труда.

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора (эффективного контракта) путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору (эффективному контракту), являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора (эффективного контракта).

2.2.11. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (эффективный контракт), (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (эффективного контракта).

2.2.12. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2.13. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом), кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.2.14. Сообщать в письменной форме первичной профсоюзной организации о принятии решения о сокращении численности или штата работников, и о возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней. В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ, с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев сокращения количества воспитанников.

2.2.17. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации образовательного учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, отраслевыми Соглашениями и Коллективным договором.

2.2.18. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.2.19. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.2.20. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в ТК РФ.

2.2.21. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.22. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.2.23. В случае прекращения трудового договора (эффективного контракта), на основании ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), работнику выплачивается выходное пособие в размере, не менее среднего месячного заработка.

2.2.24. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77,78, 79, 80, 81,83 ТК РФ).

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (Приложение № 1), графиком сменности, утвержденными работодателем, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

3.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, за ставку заработной платы, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), а именно: для старших воспитателей – 36 часов, для воспитателей – 36 часов, для педагогов-психологов – 36 часов, для музыкальных руководителей – 24 часа, для инструкторов по физической культуре – 30 часов, для учителей-логопедов – 20 часов. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

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

- по соглашению между работником и работодателем (ст.93 ТК РФ);
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);
- работнику в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- работнику в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- работнику, являющемуся инвалидом I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

3.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

3.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в 1,5 размере; за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

3.1.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (ст.60.1, 60.2, 151 ТК РФ).

3.1.8. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы

не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ (ст. 99 ТК РФ).

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

3.1.10. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри образовательного учреждения, так и за его пределами (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

3.1.11. Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим категориям работников образовательного учреждения (ч.2 ст. 115 ТК РФ):

- воспитателю, работающему на группах общеразвивающего вида - 42 календарных дня;
- воспитателю, работающему на группах комбинированного вида - 56 календарных дней;
- музыкальному руководителю, работающему на группах общеразвивающего вида - 42 календарных дня;
- музыкальному руководителю, работающему на группах комбинированного вида - 56 календарных дней;
- инструктору по физической культуре, работающему на группах общеразвивающего вида - 42 календарных дня;
- педагогу психологу, работающему на группах общеразвивающего вида - 42 календарных дня;
- педагогу психологу, работающему на группах комбинированного вида - 56 календарных дней;
- учителю-логопеду, работающему на группах общеразвивающего вида - 42 календарных дня;
- учителю-логопеду, работающему на группах комбинированного вида - 56 календарных дней;
- учителю-дефектологу, работающему на группах общеразвивающего вида - 42 календарных дня;
- учителю-дефектологу, работающему на группах комбинированного вида - 56 календарных дней;
- тьютору - 56 календарных дней.

3.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством РФ право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

Предоставлять право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работникам, имеющих детей-инвалидов до 16 лет;
- работникам, имеющим 3-х и более детей.

3.1.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала, согласно ст.123 ТК РФ.

Оплата очередного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, ст. 136 ТК РФ.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика по просьбе работника предоставляется:

- при получении лечебной путевки (при наличии подтверждающего документа);
- при отсутствии работы (при закрытии группы на карантин, работнику, осуществляющему работу на данной группе);
- по семейным обстоятельствам (при наличии подтверждающего документа).

3.1.15. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном образовательном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.1.16. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном образовательном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

3.1.17. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если работник, работающий по совместительству, не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

3.1.18. Ежегодный отпуск должен быть продлен 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 законодательным, локальными нормативными актами образовательного учреждения (ст. 124 ТК РФ).

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

3.2.1. При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (родители, супруги, родные брат и сестра, дети) – 3 рабочих дня;
- на свадьбу работника – 3 рабочих дня;
- при рождении ребенка – 3 рабочих дня (папе ребенка).

3.2.2. 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 следующих случаях:

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – 14 календарных дней.

3.2.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (п.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.2.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.2.5. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Раздел 4. Особенности регулирования труда дистанционных работников

Трудовые отношения между работодателем и дистанционными работниками регулируются главой 49.1 ТК РФ.

▪ **дистанционная (удаленная) работа** - дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором (эффективным контрактом) трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

▪ **временная дистанционная (удаленная) работа** – режим работы, предусматривающий временное выполнение трудовой функции работника, работающего на основании трудового договора (эффективного контракта), вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем работодателя;

▪ **комбинированная дистанционная (удаленная) работа** – режим работы, включающий работу на стационарном рабочем месте и дистанционную (удаленную) работу.

4.1. Трудовой договор (эффективный контракт) о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами в порядке, предусмотренном ст. 312.3 ТК РФ.

При этом в качестве места заключения трудового договора (эффективного контракта) о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

В случае, если трудовой договор (эффективный контракт) о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора (эффективного контракта) обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора (эффективного контракта) на бумажном носителе.

4.2. В трудовом договоре (эффективном контракте) о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при выполнении им своих обязанностей по трудовому договору (эффективному контракту) о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

4.3. Работа, выполняемая работником по настоящему трудовому договору (эффективному контракту), является дистанционной. Если иное не предусмотрено трудовым договором (эффективным контрактом) о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

4.4. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который получает от непосредственного руководителя по сети Интернет. О выполнении плана работы работник направляет отчет непосредственному руководителю по сети Интернет.

4.5. Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения работодателя (дистанционно) по фактическому месту жительства работника, по определенному адресу.

4.6. Для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работником и работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, стороны используют сеть Интернет.

4.7. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором (эффективным контрактом).

4.8. Работник выполняет трудовую функцию дистанционно до особого распоряжения. Стороны договорились, что работодатель может в любое время вызвать работника в образовательное учреждение, если потребуется, раньше установленного срока, если отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае, работнику будет направлено уведомление по сети Интернет. Работник обязан выйти в образовательное учреждение, на своё постоянное рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

4.9. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором (эффективным контрактом) о дистанционной работе.

4.10. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором (эффективным контрактом) о дистанционной работе в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.11. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться дистанционному работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у дистанционного работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск дистанционного работника может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.12. Дистанционный работник должен быть включен в график отпусков, которым определяется очередность использования отпусков лицами, работающими у данного работодателя.

4.13. О дне начала отпуска дистанционный работник должен быть предупрежден под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

4.14. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором (эффективным контрактом)),

- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию),

4.15. Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого акта.

4.16. Если специфика работы не позволяет перевести работника на дистанционную работу в указанных исключительных условиях, или работодатель не может обеспечить необходимым оборудованием работника, время, в течение которого работник не работает, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно 157 ТК РФ.

4.17. Взаимодействие работодателя и работника осуществляется путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в другой форме, предусмотренной локальным нормативным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением информации друг другу, оговаривается в локальном нормативном акте образовательного учреждения, трудовом договоре (эффективном контракте), дополнительном соглашении к нему. Также оговариваются случаи представления дистанционным работником заявлений, листка нетрудоспособности (по почте заказным письмом с уведомлением) или сведений об открытом больничном листе (если оформлен электронный лист нетрудоспособности).

4.18. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника указывается в Коллективном договоре, локальном нормативном акте образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовом договоре (эффективном контракте), дополнительном соглашении к нему. Если такого не предусмотрено в названных документах дистанционный работник устанавливает режим рабочего времени по своему усмотрению.

4.19. В Коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовом договоре (эффективном контракте) либо в дополнительном соглашении может быть предусмотрен порядок вызова работника, выполняющего дистанционную работу временно, для работы на стационарном рабочем месте.

4.20. При выполнении работником трудовой функции дистанционно снижение заработной платы не допускается.

4.21. Нормы охраны труда, предусмотренные ст. 212 ТК РФ, а также ознакомление работников с требованиями по охране труда распространяются на дистанционных работников, и

является обязанностью работодателя.

4.22. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен, если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя (если другой более длительный срок не предусмотрен порядком взаимодействия работодателя и работника).

4.23. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом) либо дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

4.24. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

4.25. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) определяются условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

4.26. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.27. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям ст. 312.3 ТК РФ внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором (эффективным контрактом), а работник обязан приступить к ее выполнению.

4.28. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствам.

4.29. По взаимному согласию сторон устанавливается возможность применения комбинированной дистанционной (удаленной) работы с оформлением данного вида деятельности дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) работника.

4.30. Работодатель и работник могут комбинировать режимы занятости в рамках трудовых отношений: на стационарном рабочем месте и дистанционную (удаленную) работу.

Раздел 5. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование.

5.1.2. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора (эффективного контракта).

5.1.3. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников образовательного учреждения.

5.1.4. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с утвержденным графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника. При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитываются соответствие профиля образования работников требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения ими следующей аттестации.

5.1.5. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.1.6. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

5.1.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.1.9. Предоставлять за счёт внебюджетных источников (при наличии) гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- работники, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

5.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

5.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

5.2.5. Считать важным создание системы наставничества в образовательном учреждении. Предусматривать в Положении об оплате труда образовательного учреждения доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10% оклада должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, регулирующим условия и порядок организации наставничества в образовательном учреждении.

5.2.6. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательной организации в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, отраслевыми Соглашениями, Коллективным договором.

5.2.7. Работник – член Профсоюза после увольнения с связи с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения остается на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Работодатель разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза.

6.1.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.3. Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с Положением об оплате труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6.1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников в структуре заработной платы в образовательном учреждении должны составлять не ниже 70 процентов.

6.1.6. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

6.1.7. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда и штатным расписанием.

6.1.8. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

6.1.9. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда в образовательном учреждении, в первую очередь, производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент), указанную в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области ежегодно с 01 января.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.1.10. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.1.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.1.12. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

6.1.13. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения работникам установленной им педагогической нагрузки и заработной платы.

6.1.14. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства РФ, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

6.1.15. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в соответствии с действующим законодательством РФ в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

6.1.16. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за установленными окладами (должностными окладами), ставками заработной платы педагогическим работникам в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

6.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре (эффективном контракте) продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии с ТК РФ, приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 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 (эффективном контракте)».

6.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа.

6.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в соответствии с законодательством РФ.

6.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

6.2.6. Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

6.2.7. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц. Стимулирующие выплаты определяются комиссией по распределению выплат стимулирующего характера, согласно Положения об оплате труда и локального нормативного акта образовательного учреждения.

6.2.8. При нарушении установленного срока 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.

6.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

6.2.10. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения;

- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

6.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности.

6.2.12. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклад (ставка заработной платы) повышается на 20 процентов до установления им квалификационных категорий, но не более чем на два года.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3 -5 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случаях продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

6.2.13. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

6.2.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

6.2.15. Выпускники среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательное учреждение на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Осуществлять контроль над реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ в части заработной платы, компенсаций за задержку заработной платы, обязательств по Коллективному договору.

6.3.2. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за задержку оплаты труда.

6.3.3. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложениями о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства РФ в части оплаты труда, положений Коллективного договора, отраслевых Соглашений.

6.3.4. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6.3.5. Обращаться в суд по собственной инициативе или просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством РФ о труде, представлять интересы их в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

7.1 Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в образовательном учреждении (ст. 212 ТК РФ).

7.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию условий безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих трудовой деятельности санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.3. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

7.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией образовательного учреждения и первичной профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минтруда РФ от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

7.1.5. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

7.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7% суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2% от фонда оплаты труда в соответствии с отраслевым Соглашением.

7.1.7. Организовать работникам рабочие места исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) согласно картам СОУТ. При поступлении вновь принятых работников, знакомить с условиями труда на рабочем месте с отметкой об ознакомлении (под подпись).

7.1.8. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

7.1.9. Проводить инструктажи по охране труда, проверять полученные работниками знания (ст. 214 ТК РФ).

Согласно нормативным документам производить следующие виды инструктажей: вводный инструктаж по охране труда, инструктаж по охране труда на рабочем месте, целевой инструктаж по охране труда. Дополнительным видом является внеплановый инструктаж. Организовать учебу по охране труда не реже 1 раза в год с последующей проверкой знаний.

7.1.10. Обеспечивать работников памятками, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

7.1.11. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» не реже одного раза в пять лет.

7.1.12. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ и по результатам выявления рисков. Порядок и сроки указанной работы согласовывать с профсоюзным органом.

7.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями и дополнениями) и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

7.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст. 227–231 ТК РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.1.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утвержденным приказом Минтруда РФ от 20.04.2022 N 223н.

7.1.16. Организовать учет и расследование микротравм, причины их возникновения, в целях профилактики производственного травматизма и развития профессиональных заболеваний.

7.1.17. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

7.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

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

7.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должностям и по видам выполняемых работ с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 214 ТК РФ).

7.1.21. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников в соответствии с приказом Минздрава РФ от 06.12.2021 г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемиологическим показателям и порядка проведения профилактических прививок».

7.1.22. Обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или)

опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

7.1.23. Предоставлять, на основании письменного заявления, для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно (ст. 185.1. ТК РФ).

7.1.24. В целях противодействия распространения ВИЧ-инфекции обеспечить проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств образовательного учреждения, а также привлекать медицинские учреждения для проведения профилактических мероприятий (лекториев и др.) по противодействию распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников образовательного учреждения.

7.1.25. Предусмотреть критерии выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, активно принимающим участие в здоровьесберегающих и спортивных мероприятиях.

7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзной организации и других работников образовательной организации не реже одного раза в четверть.

7.2.2. Проводить в пределах своей компетенции работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

7.2.3. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Один раз в год (декабрь) подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

7.2.4. Участвовать в организации обучения работников охране труда.

7.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях первичной профсоюзной организации уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

7.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

7.2.7. Принимать участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

7.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путевок в санатории-профилактории.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической защищенности.

7.3.2. Проходить, в соответствии с требованиями, обучение и проверку знаний по охране труда.

7.3.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников образовательного учреждения.

7.3.4. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Кроме того, для всех категорий работников образовательных учреждений обязательно наличие медицинской книжки (ст. 34 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

7.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда (не предусмотренных трудовым договором) по согласованию с первичной профсоюзной организацией и работодателем при наличии объективных ситуаций.

7.3.6. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

Раздел 8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

8.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи, организации оздоровления, дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту, поддержки молодых специалистов, предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

8.1.3. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

8.1.4. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.3.1. Организовывать культурно-просветительную работу с членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

8.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

8.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров (эффективных контрактов) и Дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

8.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

8.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в соответствии с Положением о материальной помощи.

8.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

8.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

8.3.8. Оказывать содействие в организации и проведении фестиваля творчества работников образования Свердловской области «Грани таланта», Фестиваля спорта и здоровья работников образования на муниципальном уровне.

8.3.9. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

8.3.10. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

8.3.11. Оказывать материальную помощь в связи с заболеванием, в связи со смертью близких родственников.

8.3.12. Выделять денежные средства в связи с рождением ребенка, в связи с юбилеем работника - члена профсоюза, в связи с компенсацией по протезированию.

8.3.13. Организовывать посещение бассейна Спортивной школы с 50% оплатой абонемента.

8.3.14. Организовывать посещение театров Екатеринбурга в рамках программы «Театральное турне» с оплатой стоимости билета на представление или спектакль.

8.3.15. Предлагать в санатории Краснодарского края «Профсоюзные путевки».

8.3.16. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.3.17. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

Раздел 9. Социальная защита молодежи

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации.

9.1.2. Создать Совет молодых педагогов.

9.1.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогов.

9.1.4. Организовывать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.1.5. Предоставлять возможность молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

9.1.6. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива образовательного учреждения, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

9.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.2.1. Создавать при профсоюзе комиссии по работе среди молодежи;

9.2.2. Активно использовать нормативно-правовую базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

9.2.3. Проводить работу по вовлечению молодежи в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

9.2.4. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий;

9.2.5. Добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья.

9.2.6. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.1.2. Предоставлять первичной профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам, о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования образовательного учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

10.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения образовательного учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения СОУТ и обеспечения безопасности работников.

10.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

10.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (помещение - музыкальный зал, средства связи - общий телефон учреждения, из оргтехники предоставляется ноутбук).

10.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

10.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.1.8. Устанавливать доплаты в размере 10 % размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 5 % размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

10.1.9. Соблюдать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

10.1.10. Размещать на сайте образовательного учреждения страницу первичной профсоюзной организации.

10.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

10.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно 1 час (в день, установленный городским отраслевым Соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

10.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

10.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

10.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, отраслевыми Соглашениями, и настоящим Коллективным договором.

10.2.5. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения первичной профсоюзной организации согласно законодательству РФ, отраслевым Соглашениям и настоящему Коллективному договору.

10.2.6. В образовательном учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, отраслевыми Соглашениями, Коллективным договором перед принятием решения работодатель направляет проект локального

нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

- выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

- в случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

10.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

10.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, отраслевых Соглашений, положений Коллективного договора, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

10.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

10.3.3. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

10.3.4. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

10.3.5. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

10.3.6. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства РФ;

10.3.7. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

10.3.8. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

10.3.9. Содействовать реализации положений настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

10.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборным профсоюзным органом.

10.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 11. Разрешение трудовых споров

11.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам образовательного учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

11.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнения ее решения.

Раздел 12. Социальное партнерство

12.1. Стороны обязуются:

12.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

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

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

12.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе образовательного учреждения.

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

12.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, установленные законодательством РФ, отраслевыми Соглашениями и настоящим Коллективным договором.

12.2.3. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

12.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

12.3.1. Способствовать реализации положений настоящего Коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

12.3.2. Разъяснять работникам положения Коллективного договора и приложений к нему.

12.3.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.3.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной

профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

12.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств (при наличии);
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России);
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

12.3.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего Коллективного договора.

12.3.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права.

12.3.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, судебных органах.

12.3.9. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством РФ.

12.3.10. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

12.3.11. Добиваться от работодателя приостановки (отмены):

- управленческих решений, противоречащих законодательству РФ о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, отраслевым Соглашениям;
- принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

12.4.12. Выступать инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Раздел 13. Заключительные положения

13.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

13.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании работников образовательного учреждения.

13.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

13.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

13.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством РФ о труде.

Приложение № 1

Утверждено:
Заведующий МБДОУ ПГО № 40

М.К. Дульцева
М.К. Дульцева

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ ПГО № 40

Н.В. Ошуркова
Н.В. Ошуркова

от « 22 » 03 2024г.

приказ от 22.03.2024г. № 94-Д



График работы
сотрудников МБДОУ ПГО № 40

1. Режим работы МБДОУ ПГО № 40 с 7:00 часов до 19:00 часов.
2. МБДОУ работает пятидневную рабочую неделю, с двумя выходными днями суббота и воскресенье.
3. График работы сотрудников МБДОУ:

Должность	Продолжительность рабочего времени (в смену)	I смена	II смена
Заведующий	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00	
Заместитель заведующего по АХЧ	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00	
Главный бухгалтер	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00	

Старший воспитатель	7,2 часа	Понедельник-четверг: с 08.00 до 15.12 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00 Понедельник-пятница: с 07.00 до 14.12	Понедельник-пятница: с 11.48 до 19.00
Воспитатель	7,2 часа	Понедельник – пятница: 08.00 до 12.00	
Учитель-логопед	4 часа	Понедельник-четверг: с 08.00 до 15.42 Пятница: с 08.00 до 15.42 Перерыв на обед с 12.15 до 12.45	
Педагог-психолог	7,2 часа	Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08.00 до 12.48 Среда: 11.00-15.48	
Музыкальный руководитель	4,8 часа	Понедельник-пятница: с 08.00 до 14.00	
Инструктор по физической культуре	6 часов	Понедельник – пятница: с 08.00 до 10.00	
Учитель-дефектолог	2 часа – 0,5 ставки	Понедельник – пятница: с 08.00 до 10.48	
Техник по обслуживанию ПК	2,8 часа – 0,35 ставки	Понедельник – пятница: с 08.00 до 17.00	
Младший воспитатель	8 часов	Перерыв на обед с 13.30 до 14.30 Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00	
Кастелянша	8 часов	Понедельник – пятница: 08.00 до 12.00	
Бухгалтер	4 часа-0,5 ставки	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00	
Специалист по кадрам	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00	
Специалист по охране труда	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00	

Уборщик служебных помещений	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Машинист по стирке белья	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	8 часов	Понедельник-четверг: с 08.00 до 16.45 Пятница: с 08.00 до 15.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Уборщик территории	8 часов	Понедельник-четверг: с 07.00 до 15.45 Пятница: с 07.00 до 14.30 Перерыв на обед с 12.30 до 13.00

Приложение № 2.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Тарасова Е.В. Тарасова
18 января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ПГО № 40
М.К. Дульцева
М.К. Дульцева
Приказ № 12-Д от 18.01.2023г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Полевского городского округа
«Детский сад № 40 общеразвивающего вида»
(МБДОУ ПГО № 40)

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией граждане РФ имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБДОУ ПГО № 40, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, 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 МБДОУ ПГО № 40.
- 1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МБДОУ ПГО № 40.
- 1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МБДОУ ПГО № 40.
- 1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности – поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ ПГО № 40.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в МБДОУ ПГО № 40. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МБДОУ ПГО № 40. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

32

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. При приеме на работу в ДОУ предъявляется также медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

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

2.6. Педагогической деятельностью в ДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые 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.

2.8. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

2.9. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным

законом, трудовая книжка на Работника не оформляется), В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.10. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.12. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.13. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

2.14. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в МБДОУ ПГО № 40 является для Работника основной.

2.15. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.16. При приеме на работу Работодатель обязан:

– провести вновь принятому Работнику первичный инструктаж на рабочем месте и стажировку (2 дня), а также организовать обучение по охране труда и пожарнотехническому минимуму в соответствии с установленными программами, с последующей проверкой теоретических и практических знаний и умений комиссией по проверке знаний по охране труда и пожарной безопасности.

– обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.17. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.18. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

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

2.20. В период испытания на Работника распространяются положения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.21. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование в имеющим государственную аккредитацию образовательных программах и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.22. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.23. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

2.24. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.25. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.27. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.28. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.29. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.30. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе 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, условия

коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.31. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.32. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа МБДОУ ПГО № 40, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.33. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.34. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.35. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.36. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.37. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.38. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

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

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

2.41. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим

основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора 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 МБДОУ ПГО № 40 (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в МБДОУ ПГО № 40 (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам).

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.

3.4. В случае производственной необходимости Заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же ДОУ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

3.9. Перевод на другую работу в пределах МБДОУ ПГО № 40 оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4. Основные права и обязанности Работника

4.1. Работники МБДОУ ПГО № 40 имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей ее профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении МБДОУ ПГО № 40 в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором МБДОУ ПГО № 40.

4.2. Педагогические работники ДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3, ст.47, 273-ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений;

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

4.3. Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Кодексе этики МБДОУ ПГО № 40 [ч.4 ст.47, 273 - ФЗ «Об образовании в РФ»].

4.4. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47, 273 - ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ.

4.5. Работники МБДОУ ПГО № 40 обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ПГО № 40, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории МБДОУ ПГО № 40;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- использовать корпоративный телефон исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
- использовать корпоративную электронную почту исключительно для деловой переписки и исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
- использовать корпоративный компьютер исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;
- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;
- при прекращении трудовых отношений возратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

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

4.6.1. Педагогические работники ДОУ обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой МБДОУ ПГО № 40, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепции и стратегии развития МБДОУ ПГО № 40;
- 2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;
- 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в МБДОУ ПГО № 40;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости

с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

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

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

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.6. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7. Воспитателям запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

– нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

– оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, во время дневного сна, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий, на физкультурных занятиях;

– отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

– разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ДОУ без согласования с заведующим, давать справки и информацию ДОУ третьим лицам;

– применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

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

4.8. В помещениях и на территории МБДОУ ПГО № 40 запрещается:

– отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;

– присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ, без разрешения заведующего или его заместителей;

– разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);

– говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Основные права и обязанности Работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- управлять образовательным процессом в МБДОУ ПГО № 40;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать права, предоставленные Работникам о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- в любой момент проверять корпоративную почту Работников, а также их историю посещения сайтов на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности,
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБДОУ ПГО № 40 в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - работодатель должен в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждений (микротравмы) работника является рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю);
 - обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 5.3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим работы МБДОУ ПГО № 40 с понедельника по пятницу с 07.00 до 19.00.

6.2. Режим работы сотрудников ДОУ устанавливается в соответствии с графиком сменности, утвержденным Заведующим ДОУ.

6.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

6.3.1. продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю:

- воспитателям;
- старшим воспитателям ДОУ;
- педагогу-психологу.

6.3.2. норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – 20 часов в неделю:

- учителю-логопеду.

6.3.3. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – 24 часа в неделю:

- музыкальным руководителям.

6.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников ДОУ установлена в астрономических часах.

6.5. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:

- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7,2 часов в день для каждого воспитателя,
- замены воспитателем в течение 4,8 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам.

6.6. Для воспитателей ДОУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, прием пищи осуществляется на рабочем месте.

6.7. Для работников ДОУ, за исключением сторожей ДОУ, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.8. 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.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

6.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОУ в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей, согласно графику.

6.12. По соглашению между работником ДОУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую

неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].

6.13. Когда по условиям работы в ДОУ в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ].

Отдельным категориям работников ДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

Для выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитатели осуществляют прием пищи в групповых комнатах во время приема пищи детьми.

Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, регулирующийся законодательством РФ и локальными актами ДОУ.

6.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

6.16. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.17. Педагогическим работникам и руководителю ДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней [Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»]. Остальным работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115].

6.18. Для педагогов, с условием работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - устанавливается основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней [Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", в связи с тем, что по должности педагога-психолога указанной в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей]

6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОУ [ч.1 ст.123 ТК РФ].

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ]. 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].

6.20. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ].

РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

6.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ].

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].

6.22. 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 [ч.1 ст.125 ТК РФ].

6.23. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

6.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:

- 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 ДОУ.

6.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, с согласия Работодателя, Работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].

6.26. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.27. Персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.28. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.29. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.30. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7. Дистанционная работа.

В соответствии с действующим трудовым законодательством (Гл. 49.1 ТК, ст. 312.1 ТК РФ «Особенности регулирования дистанционной и временной удаленной работы»):

- **дистанционная (удаленная) работа** - дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".
- **временная дистанционная (удаленная) работа** – режим работы, предусматривающий временное выполнение трудовой функции работником, работающего на основании трудового договора, вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем работодателя;
- **комбинированная дистанционная (удаленная) работа** – режим работы, включающий работу на стационарном рабочем месте и дистанционную (удаленную) работу.

7.1. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

7.2. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (часть четвертая статьи 57 настоящего Кодекса), может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

7.3. Работа, выполняемая Работником по настоящему договору, является дистанционной. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

7.4. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который

Работник получает от непосредственного руководителя по сети Интернет. О выполнении плана работы Работник направляет отчет непосредственному руководителю по сети Интернет.

7.6. Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) по фактическому месту жительства Работника, по определенному адресу.

7.7. Для выполнения трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, стороны используют сеть Интернет».

7.8. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

7.9. Работник выполняет трудовую функцию дистанционно до особого распоряжения. Стороны договорились, что Работодатель может в любое время вызвать Работника в организацию, если потребуется, раньше установленного срока, если отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае Работнику будет направлено уведомление по сети Интернет. Работник обязан выйти в организацию, на своё постоянное рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

7.10. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым, девятым и десятнадцатым первой части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

7.11. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ТК и иными актами, содержащими нормы трудового права.

7.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться дистанционному работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у дистанционного работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск дистанционного работника может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.13. Дистанционный работник должен быть включен в график отпусков, которым определяется очередность использования отпусков лицами, работающими у данного работодателя.

7.14. О дне начала отпуска дистанционный работник должен быть предупрежден под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.15. По согласию сторон устанавливается возможность применения комбинированной дистанционной (удаленной) работы с оформлением данного вида деятельности дополнительным соглашением к ТД работника (ст.312.9 ТК РФ).

7.16. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

7.18. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

8. Оплата труда

8.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

8.2. Оплата труда работников МБДОУ включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

8.3. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- персональный повышающий коэффициент.

8.4. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в Положении об оплате труда. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника на основании настоящего Положения об оплате труда.

8.5. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

8.6. Для педагогических работников изменение оклада осуществляется:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

8.6.1. Для Работников МБДОУ ПГО № 40 изменение оклада осуществляется:

- при изменении системы оплаты труда.

8.7. С учетом условий и результатов труда руководителем могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

8.8. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.9. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке

подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа.

8.11. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.12. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.15. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.16. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.17. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

8.18. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, и выплаты по повышающим коэффициентам в соответствии с Положением Главы ПГО.

8.19. Работникам с условиями труда, отличающимся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрение объявляется приказом по ДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового

распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками – свидетелями такого отказа.

10.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

10.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.17. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Заведующим с учетом мнения представительного органа Работников МБДОУ ПГО № 40, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под роспись.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» размещается в МБДОУ ПГО № 40 в доступном месте.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 40 общеразвивающего вида»

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2024 год

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ ПГО № 40 заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2024 года руководство дошкольного образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда сотрудников МБДОУ ПГО № 40:

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
					Всего	В т.ч. женщин
1.	Отслеживание изменений и обновлений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.	-	постоянно	заведующий, специалист по ОТ	61	59
2.	Разработка локальных актов и Положений по вопросам охраны труда и ознакомление сотрудников.	3000	по мере необходимости	заведующий, специалист по ОТ	61	59
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	2000	по мере необходимости	заведующий, председатель первичной профсоюзной организации, специалист по ОТ	61	59
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы путем проведения инструктажей, практических тренировок и стажировок для вновь принятых сотрудников.	-	постоянно	заведующий, зам.зав. по АХЧ, старшие воспитатели, специалист по ОТ	61	59
5.	Обучение сотрудников профессиональной гигиенической подготовке.	25000	по мере необходимости	заведующий, специалист по ОТ	61	59
6.	Обучение сотрудников и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ.	25000	постоянно	заведующий, специалист по ОТ	61	59

3.	Ремонт сантехнического оборудования.	20000	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ	61	59
4.	Проведение лабораторных исследований в рамках производственного контроля.	40000	по отдельному графику	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
5.	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации (ул.К.Маркса, д.3, микр-он Центральный, д.6).	15000	май-июнь	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
6.	Проведения испытания оборудования спортивного зала, спортивных участков на улице и лестниц-стремянков.	-	август	специалист по ОТ, зам. зав. по АХЧ	61	59
7.	Приобретение посуды на замену.	25000	в течение года	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
8.	<u>Мероприятия по благоустройству территории</u> (ул.К.Маркса, д.3, микр-он Центральный, д.6): - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда; - обкашивание территории; - очистка отмостки от снега, очистка крыши от наледи и сосуль, чистка водостоков; - посыпание дорожек песком; - обрезка деревьев; - вывоз крупногабаритного мусора. - Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников.	45000	осенне-зимне-весенний период по необходимости июнь-август	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
микрорайон Центральный, 6						
9.	Ремонт кровли, водосточной системы, снегозадержателей.	согласно расчету	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	36	35
10.	Покраска эвакуационных лестниц.	согласно расчету	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	36	35
11.	Ремонт и регулировка окон по всему зданию.	согласно расчету	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	36	35

12.	Установка спускных кранов.	согласно расчету	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	36	35
13.	Установить охранную сигнализацию.	согласно смете	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	36	35
К. Маркса, 3						
14.	Замена ограждения.	согласно смете	июнь	зам. зав. по АХЧ	25	24
15.	Ремонт отмостки и цоколя здания.	согласно смете	май - июль	заведующий, зам. зав. по АХЧ	25	24
16.	Ремонт асфальтового покрытия.	согласно смете	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	25	24
17.	Ремонт кровли веранд.	согласно смете	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	25	24
18.	Ремонт уличного освещения.	согласно смете	май - июль	заведующий, зам. зав. по АХЧ	25	24
19.	Установка спускных кранов 21 шт.	согласно смете	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	25	24
20.	Установка охранной сигнализации.	согласно смете	по мере поступления средств	заведующий, зам. зав. по АХЧ	25	24
3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия						
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов.	140000	по графику	заведующий, мед. работник, специалист по охране труда	61	59
2.	Своевременное обновление аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	3000	постоянно	заведующий, зам.зав. по АХЧ, мед. работник	61	59
3.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи.	2000	по расписанию	специалист по ОТ, мед. работник	61	59
4.	Контроль теплового режима в помещениях.	-	постоянно в зимний период	мед. работник, зам. зав. по АХЧ	61	59
5.	Анализ заболеваемости.	-	постоянно	мед. работник	61	59
6.	Дератизация, дезинсекция помещений, аккарицидная обработка территории.	30000	постоянно	зам. зав. по АХЧ	61	59
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1.	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами	50000	постоянно	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59

7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажей.	4000	по мере необходимости	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
8.	Оформление уголка «Охрана труда».	-	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ, специалист по ОТ	61	59
9.	Разработка и утверждение поименного списка сотрудников подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, выдача направлений на предварительный медицинский осмотр.	-	май, по мере приема новых сотрудников	заведующий, председатель первичной профсоюзной организации, специалист по ОТ	61	59
10.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	-	2 раза в год	заведующий, специалист по ОТ, зам. зав. по АХЧ	61	59
11.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	-	по плану работы комиссии	заведующий, председатель первичной профсоюзной организации, специалист по ОТ	61	59
12.	Организация систематического административно-общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в зданиях, помещениях, на рабочих местах.	-	постоянно	заведующий, председатель первичной профсоюзной организации, специалист по ОТ	61	59
13.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда дошкольного учреждения.	-	в течение года	заведующий, специалист по ОТ	61	59
2. Технические мероприятия						
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (ул.К.Маркса, д.3, микр-он Центральный, д.6).	15000	постоянно	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
2.	Контроль за состоянием работы систем теплоснабжения, своевременное устранение неисправностей.	20000	постоянно	зам. зав. по АХЧ	61	59

	индивидуальной защиты, в соответствии с установленными Типовыми нормами.					
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	20000	постоянно	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Ремонт домофонов и доводчиков.	согласно смете	в течение года	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
2.	Проверка работоспособности первичных средств пожаротушения, проведение испытаний.	-	2 раза в год	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
3.	Своевременный инструктаж сотрудников ДООУ на случай пожароопасной ситуации.	-	1 раз в полугодие	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
4.	Организация обучения работающих и воспитанников ДООУ мерам обеспечения пожарной безопасности.	-	постоянно	заведующий, зам. зав. по АХЧ, специалист по ОТ, ст. воспитатели	61	59
5.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	-	по графику	зам. зав. по АХЧ, ст. воспитатели, специалист по ОТ	61	59
6.	Замена АПС	-	май 2024	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59

Соглашение по охране труда на 2024 год подписали:

От администрации МБДОУ ПГО № 40

Заведующий М.К. Дульцева

От трудового коллектива
Председатель первичной профсоюзной
организации

Н.В. Ошуркова



	индивидуальной защиты, в соответствии с установленными Типовыми нормами.					
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	20000	постоянно	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Ремонт домофонов и доводчиков.	согласно смете	в течение года	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
2.	Проверка работоспособности первичных средств пожаротушения, проведение испытаний.	-	2 раза в год	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
3.	Своевременный инструктаж сотрудников ДОУ на случай пожароопасной ситуации.	-	1 раз в полугодие	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59
4.	Организация обучения работающих и воспитанников ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности.	-	постоянно	заведующий, зам. зав. по АХЧ, специалист по ОТ, ст. воспитатели	61	59
5.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	-	по графику	зам. зав. по АХЧ, ст. воспитатели, специалист по ОТ	61	59
6.	Замена АПС	-	май 2024	заведующий, зам. зав. по АХЧ	61	59

Соглашение по охране труда на 2024 год подписали:

От администрации МБДОУ ПГО № 40

Заведующий  М.К. Дульцева



От трудового коллектива
Председатель первичной профсоюзной организации

 Н.В. Ошуркова

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
6	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н (п.115)
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н (п.171)
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
8	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н (п.23)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 1 раз в месяц	Приказ Минздравоохранения России от 17.12.2010г. № 1122н (п.7)
	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл. 1 раз в месяц	Приказ Минздравоохранения России от 17.12.2010г. № 1122н (п.4)
	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл. Сезонно	Приказ Минздравоохранения России от 17.12.2010г. № 1122н (п.6)
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 1 раз в месяц	Приказ Минздравоохранения России от 17.12.2010г. № 1122н (п.10)

1. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 г. Москва от "Об утверждении санитарных правил С.П.2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""

Заместитель зав.участка по АХЧ
Кунгурцева М.Л.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
50 (пятьдесят) листов
Заведующий МБДОУ П.О. № 40
М.К. Дульцева
М.К. Дульцева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923326

Владелец Дульцева Марина Константиновна

Действителен с 01.02.2024 по 31.01.2025