

Утвержден на общем собрании работников
«09» июня 2022 г., протокол № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 33»
городского округа Самара

Принят
На Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №33» г.о. Самара
Протокол № 3
от «09» июня 2022г.

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>03302222</u>
от « <u>14</u> » <u>06</u> 2022г.
<u>Зав. Смет. Кандромова Н.И.</u> (подпись, И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №33» городского округа Самара (далее по тексту – учреждение, МБДОУ) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия: работодатель – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником (далее по тексту МБДОУ, учреждение, организация);

представители работодателя - заведующий (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (МБДОУ);

профсоюзный комитет – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБДОУ, являющийся полномочным представительным органом работников МБДОУ «Детский сад №33» г.о. Самара в социальном партнерстве;

комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению, контролю за выполнением коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности!»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Самарской области от 10.10.2012 года № 90-ГД «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- Территориальное соглашение о регулировании социально-трудовых отношений в городском округе Самара на 2021-2023 г.г.;

- Самарское областное трехстороннее соглашение между Правительством Самарской области, Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» и Ассоциацией «Союз работодателей Самарской области» о регулировании социально-трудовых отношений в 2018 – 2023 годах;
 - Соглашение по социально-трудовым вопросам работников образования и науки Самарской области на 2021 – 2023 г.г.;
 - отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 гг.
 - законодательные и иные нормативные правовые акты.
- 1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.5. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель МБДОУ в лице заведующего Лаврушесвой Елены Викторовны (далее работодатель, организация, образовательная организация), действующего на основании Устава, и работники учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Маравевой Елены Юрьевны.
- 1.6. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его исполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.
- 1.7. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.
- 1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.9. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по

сравнению с законодательством Российской Федерации. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения принимаются нормы законодательства Российской Федерации.

1.10. Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения в лице его председателя полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении, дополнении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров, приведении переговоров по решению социально-экономических проблем, вопросов оплаты труда, охраны труда, занятости и других вопросов, затрагивающих интересы работников.

1.11. Работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

1.12. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях, соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, полномочность представителей сторон, добровольность принятия сторонами на себя обязательств, реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами, обязательность выполнения условий коллективного договора, контроль за выполнением принятого коллективного договора, ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.14. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, принимать

локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателей и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.18. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию МБДОУ «Детский сад № 33» г.о. Самара единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.19. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по соглашению с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по

вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.20. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами социального партнерства и действует три года.

Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен или дополнен только по соглашению сторон.

1.21. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

1.22. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

1.23. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка

и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

Стороны договорились о том, что:

- работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством;
- условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться;
- лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы;
- трудоустройство педагогических работников, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;
- изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством

порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

- при определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- при определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- при составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций и иными нормативными актами;
- своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования;
- учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников (ч.1 ст. 21 Федерального закона № 181-ФЗ);
- заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора;
- при приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- заключать трудовой договор 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;
- оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора;

- производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ;
- трудовой договор при его заключении должен содержать обязательные условия, установленные статьёй 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Также в трудовом договоре могут устанавливаться дополнительные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором;
- в случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников;
- запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.4. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан

предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии (ст. 74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.6. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

2.7. При возникновении необходимости проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения, сокращение работников производится в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.8. При сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (статья 179 ТК РФ). При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства (ст. 179 ТК РФ).

2.9. Стороны пришли к соглашению, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники, проработавшие в учреждении более 10 лет, работники предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии).

2.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также в случае истечения срочного трудового договора (статья 261 ТК РФ).

2.11. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (ст. 261 ТК РФ).

2.12. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (1

оплачиваемый день в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.13. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.14. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.15. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.16. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.17. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного заработка (абз. 7 ч. 2 ст. 178 ТК РФ).

2.18. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:

- включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
- проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.

2.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым

вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений;

- обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ;

- осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов;

- осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах;

- представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.20.Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);

- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой премии за счет средств профсоюзной организации);

- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);

- награждение Почётной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой премии за счет средств профсоюзной организации);

- представление к наградам органов управления в сфере образования;

- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов.

- вручение ценных подарков.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1.Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка,

утверждаемыми руководителем МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий.

3.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 36 часов в неделю, медицинским работникам – не более 39 часов в неделю, для других работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

3.3. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 для педагогических работников установлена следующая продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) для педагогических работников:

- 36 часов в неделю – методист, старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог;
- 24 часа в неделю – музыкальный руководитель;
- 20 часов в неделю – учитель-логопед;
- 30 часов в неделю – инструктор по физической культуре

3.4. В МБДОУ установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для несовершеннолетних – в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

3.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

Работа в нерабочие праздничные дни и выходные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 113 ТК РФ).

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной

форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Время перерыва для отдыха и питания не входит в рабочее время.

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

3.9. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

3.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.11. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ). Особенности работы по совместительству педагогических и медицинских работников определены Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003г.

3.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ)

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 42 календарных дня, для некоторых педагогических работников 56 дней. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются.

3.15. Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»), лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с согласия руководителя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.17. Работодатель обеспечивает предоставление работникам дополнительных отпусков без сохранения заработной платы по следующим основаниям: а) матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, приемному родителю), воспитывающему ребенка – учащегося младших классов (1–4 классы), в День знаний (1 сентября либо иной первый день учебного года, если в этот день работник обязан выполнять свои трудовые обязанности) – один рабочий день. Заявление о предоставлении отпуска по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, должно быть подано Работником не позднее, чем за пять дней до даты предоставления указанного отпуска.

3.18. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется вне графика по их заявлениям.

3.19. Перевод работника на дистанционную работу.

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

3.19.2. По заявлению работника МБДОУ вправе заключить договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) о дистанционной работе

сотрудника (срочный или бессрочный).

3.19.3. При определении списка работников первыми переводятся сотрудники, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.18.1. настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ, и лиц, указанных в соответствующих решениях органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления (с или до определенного возраста, беременных и пр.), затем сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования ОУ.

3.19.4. МБДОУ обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.19.5. При необходимости МБДОУ проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

3.19.6. По соглашению сторон допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

3.19.7. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств МБДОУ выплачивает работнику компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора.

3.19.8. МБДОУ возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с МБДОУ. Расходы несогласованные МБДОУ работнику не возмещаются.

3.19.9. Взаимодействие работника и МБДОУ осуществляется в рабочее время по графику работы работника, указанного в трудовом договоре, посредством аудио и видео связи, мобильной связи, а также переписки по имеющимся адресам электронной почты. Время взаимодействия работника и МБДОУ включается в рабочее время работника без последующей отработки.

3.19.10. Режим рабочего времени работников, переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

3.19.11. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и МБДОУ путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок до 1 часа.

3.19.12. Вызов МБДОУ дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9

Трудового Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте осуществляется за 3 календарных дня по указанным в п. 4.9. способам, либо в соответствии со сроками, указанными в решениях органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления, об окончании оснований, послуживших для принятия МБДОУ решения о временном переводе работников на дистанционную работу).

3.19.13. Посещение дистанционным работником стационарного рабочего места осуществляется с предварительным (за 1 календарный день) согласованием с заведующим МБДОУ по указанным в п. 4.9. способам.

3.19.14. При подаче заявления дистанционным работником о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с выполнением своих обязанностей, МБДОУ обязано, не позднее трех рабочих дней со дня получения указанного заявления, направить дистанционному работнику указанные копии документов по почте заказным письмом с уведомлением или другим способом, указанным в заявлении.

3.19.15. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки и пр.), предусмотренные федеральным законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо нарочно.

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

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

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

4. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

4.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное

медицинское страхование в размере, определенным законодательством.

4.2. Стороны пришли к соглашению предоставлять следующие льготы и гарантии работникам МБДОУ: предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- в связи со смертью близких родственников (жена, муж, дети, родители) – 3 календарных дня,
- в связи со смертью брата, сестры, бабушки, дедушки – 2 календарных дня;
- вступления в брак работника – 3 календарных дней;
- вступления в брак детей работника – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- соблюдение рекомендаций по прохождению вакцинации в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки в РФ – 2 календарных дня,
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня.

Указанные дополнительные отпуска предоставляются в период, связанный с указанными событиями. Данный вид отпуска не подлежит переносу на другой период, не связанный с указанными событиями. В случае наступления указанных событий в период нахождения работника в очередном ежегодном отпуске, учебном отпуске, в период временной нетрудоспособности, в период отстранения от работы в случаях, предусмотренных законодательством, простой, дополнительный отпуск не предоставляется.

4.3. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинскому заключению и их личному заявлению.

4.4. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

4.5. Родители (законные представители), занимающие должности (профессии), не отнесенные к должностям педагогических работников, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, имеющие детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, в соответствии с действующим постановлением Администрации г.о. Самара.

4.6. Дети педагогических работников как при поступлении на работу матери (отца) в учреждение, так и в период их работы в учреждении имеют внеочередное право на зачисление в данное дошкольное учреждение.

4.7. Родителям, имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям и при предоставлении соответствующих документов, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Неиспользуемые дополнительные оплачиваемые выходные дни не накапливаются и не переносятся на другой календарный месяц.

4.8. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы

время (1 рабочий день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.9.Работникам, проходящим обучение, профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работодатель обязан создать условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законодательством.

4.10.Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад № 33» г.о. Самара производится в соответствии с Положением об оплате труда, которое является отдельным нормативно-правовым документом, не являющимся приложением к коллективному договору.

5.2.Условия оплаты труда работника устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с действующими в учреждении системами оплаты труда и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, положением об оплате труда.

5.3.Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

5.4.При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждения производятся компенсационные выплаты.

5.5.Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются доплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6.С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2. и 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

5.7.Работа в ночное время оплачивается в размере, установленном Положением об оплате труда.

5.8. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10. Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера установлены в Положении об оплате труда. Выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат за выслугу лет) устанавливаются работнику с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда) с применением бальной шкалы оценивания.

5.11. Работникам, впервые принятым на работу в учреждение, начисление стимулирующих выплат производится не ранее чем через четыре месяца со дня приема.

5.12. Условия для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников организации, являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;
- отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.13. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем два раза в месяц: за первую половину месяца (аванс) 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) - 1 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на банковские зарплатные карточки работников на условиях договора об организации обслуживания банковских карт работников, заключенного организацией с $\text{С}\text{Г}\text{О}\text{А}\text{О}$ «Сбербанк России».

5.14. Работник вправе заменить кредитную организацию, определенную в коллективном договоре, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При приеме на работу работник вправе указать в заявлении кредитную организацию, в которую должна переводиться заработная плата работника и реквизиты.

В случае выбора работником кредитной организации, отличной от определенной в коллективном договоре, расходы по оформлению и обслуживанию банковской карты осуществляется работником самостоятельно на условиях договора, заключенного работником с кредитной организацией.

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

5.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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.

5.17. Материальная помощь выплачивается работникам в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- длительное заболевание работника;
- необходимость дорогостоящего лечения;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельствах;
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- тяжелая болезнь или смерть работника;
- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);
- увольнение работника отработавшего в учреждении менее 10 лет в связи с выходом на пенсию из данного учреждения впервые.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и

трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

6.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

6.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

6.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

6.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

6.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за

правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

6.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

6.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

6.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.3.18. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

6.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

6.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную

фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

6.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

6.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

6.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

6.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.3.28. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.3.29. работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране

при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

6.4. Профсоюзный комитет:

6.4.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

6.4.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

6.4.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда, выполнением условий коллективного договора, расходованием средств на охрану труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

6.4.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

6.4.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

6.4.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

6.5. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

6.5.1. соблюдать требования охраны труда;

6.5.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

6.5.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

6.5.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.5.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

6.5.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

6.5.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и

здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

6.5.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

6.5.9. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

6.6. Стороны договорились:

6.6.1. по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

6.6.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг, работ (ст.225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 2 к коллективному договору).

7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к

педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современной оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;
- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет ее мониторинг.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

- работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации

педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем;

- работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя;
- работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры;
- работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника;

- работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором;
- при направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о

служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ);

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

- работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации;

- гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации;

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

- В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения

информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель содействует обеспечению работников путевками в санатории в соответствии с Законом Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

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

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

9.8. Членам выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 часов в месяц;
- членам выборного органа первичной профсоюзной организации, включая уполномоченного по охране труда, членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию – 2 часа в месяц.

9.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, затрагивающему трудовые права работников.

9.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров.

9.11. Представитель (ли) выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников учреждения, аттестации рабочих мест по условиям труда, комиссию по социальному страхованию.

9.12. Работодатель решает вопросы расходования средств социального страхования на оздоровление работников учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.13. Члены первичной профсоюзной организации имеют право на получение следующих дополнительных льгот:

- получение материальной помощи за счёт средств профсоюза;
- получение бесплатной юридической консультации.

9.14. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, принимать локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.15. Через средства массовой информации, сайт учреждения профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.16. На профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, премии и другие выплаты, предусмотренные для работников.

9.17. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть уволены, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома.

9.18. Профсоюз не выступает организатором забастовок в случае выполнения обязательств, предусмотренных в настоящем договоре, и содействует реализации настоящего договора по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

10. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

10.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

10.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

10.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору работника.

10.4. Работники имеют право на переподготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем

заключения договора между работником и работодателем.

10.5.Необходимость подготовки работника (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

10.6.В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работником определенных видов деятельности.

10.7.Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, предоставляются в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

11.1.Стороны исходят из того, что работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

11.2.В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются, в частности, следующие меры:

- педагогическим работникам – молодым специалистам выплачивается ежемесячная денежная выплата в размерах, установленных Правительством Самарской области от 04.06.2013 №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области» при соблюдении следующих условий:

- трудоустройство в течение года после окончания учреждений высшего и среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету;

- возраст не старше 30 лет;

- трудоустройство по трудовому договору по педагогической специальности (профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития российской Федерации от 05.05.2008 № 216н);

- выполнение нормы рабочего времени (ставка 18 часов) по основному месту работы.

Денежная выплата производится до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

11.3.Работодатель:

- стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования работников;
- освобождает работников от работы с сохранением среднего заработка для участия в семинарах, проводимых муниципальным учреждением повышения квалификации педагогических работников;
- обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогических работников не реже чем один раз в три года с оплатой обучения за счет средств учреждения (ст.196 ТК РФ, ст. 28 и 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- создает работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации – дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, устанавливает по желанию обучающихся им сокращенную рабочую неделю. По заявлению работника к учебному отпуску присоединяется ежегодный оплачиваемый отпуск;
- осуществляет аттестацию руководящих, педагогических, административно-хозяйственных работников в целях подтверждения соответствия замещаемым ими должностям. Аттестация педагогических работников проводится в порядке, установленном Минобрнауки РФ;
- оказывает содействие педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории.

11.4.Стороны определили, что работодатель:

- разрабатывает мероприятия по сохранению количества рабочих мест и численности работников, работающих в учреждении по трудовым договорам по основному месту работы, при этом учитываются предложения профкома и работников;
- Решение о сокращении численности или штата работников принимает работодатель, только при реальной необходимости в этом.

11.5.В связи с принятием Федеральных законов «О независимой оценке квалификации» и «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О независимой оценке квалификаций» и постановлением Правительства «Об особенностях применения профессиональных стандартов» работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения утверждает план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, в котором, в частности, предусматривается определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении, проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, меры по профессиональному обучению и

(или) дополнительному профессиональному образованию работников, у которых квалификация не соответствует требованиям профессиональных стандартов.

Мероприятия по внедрению профессиональных стандартов осуществляются за счёт средств учреждения.

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

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в департамент труда и занятости населения Самарской области.

12.2. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляют стороны коллективного договора, а также соответствующие органы по труду.

12.3. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны представлять друг другу, а также органам по труду, необходимую для этого информацию.

12.4. Лица, виновные в нарушении или неисполнении обязательств, установленных в коллективном договоре, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

12.5. Стороны обязуются ознакомить работников с текстом коллективного договора в течение 10 дней после подписания его сторонами.

12.6. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

12.7. Стороны обязуются один раз в год на общем собрании отчитываться перед работниками учреждения о выполнении коллективного договора.

12.8. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

12.9. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 2 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2022-2024 г.г.;

приложение №3 Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам,
работающим в условиях ненормированного рабочего дня;
приложение №4 Положение о выплате материальной помощи


Представитель работников:

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации

Мараева Е.Ю. Мараева
«09» июня 2022г.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 33» г.о. Самара

 Е.В. Лаврушева
«09» июня 2022 г.

Приложение 1

к коллективному договору

Представитель работников:

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации

Мараева Е.Ю. Мараева
«09» июня 2022г.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 33» г.о. Самара



Лаврушева Е.В. Лаврушева
«09» июня 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА работников МБДОУ «Детский сад № 33» г.о. Самара

Самара, 2022

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – заведующего МБДОУ «Детский сад № 33» г.о. Самара (Учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы-то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.
- 1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права. Работодатель обязан создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 1.4. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего распорядка учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, являясь его локальным нормативным актом регламентируют, в соответствии с ТК Российской Федерации, иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются заведующим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники МБДОУ «Детский сад № 33» г.о. Самара реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательное учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим.
- 2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Учреждении.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

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

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 6 месяцев.

2.6. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.8. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, который подтверждает 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;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.11. При поступлении на работу работники подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами.

2.12. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся 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,

мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.14. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.15. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с Уставом МБДОУ «Детский сад № 33» г.о. Самара и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного

работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.17. В случае отсутствия 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.18. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.19. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

2.20. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- титульный лист;
- личные заявления;
- опись документов, находящихся в личном деле;
- анкета;
- копия должностной инструкции;
- копии документов об образовании;
- копии документов о квалификации или наличии специальных знаний;
- личное заявление о поступлении на работу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- копия приказа о приеме на работу;
- личное заявление о переводе на другую работу;
- копия приказа о переводе на другую работу;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- автобиография;
- копия трудовой книжки;
- копия страхового свидетельства пенсионного страхования;
- копия идентификационного номера налогоплательщика;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных лиц);
- копия свидетельства о прохождении курсовой подготовки (при наличии);
- копии аттестационных листов (при наличии);

- копия документа о семейном положении (при наличии);
- копии свидетельств о рождении детей (при наличии);
- копии документов о награждении (при наличии);
- договор о материальной ответственности (для материально ответственных лиц);
- другие документы, отражающие результаты практической деятельности;
- личное заявление об увольнении;
- копия приказа об увольнении;
- контрольная карточка личного дела.

2.21. Трудовые договоры работников, дополнительные соглашения о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам, дополнительные соглашения (ежемесячные) о расширении зоны обслуживания, совмещении должностей (профессий), увеличении объема работ хранятся отдельно от личного дела работника в алфавитном и хронологическом порядке.

2.22. В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.23. Личные карточки работников (форма Т-2) хранятся отдельно в алфавитном порядке. Все изменения в учетных данных работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2).

2.24. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или

необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно не менее, чем за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений

о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий назначает приказом ответственного работника, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Ответственный работник обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя do033@samara.edu.ru в виде документа сканированного в формате jpg или pdf.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику Учреждения. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.2.3. Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

4.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном ТК РФ и иными федеральными законами;

4.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

4.2.8. Участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

4.2.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.2.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.13. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Работник обязан:

- 4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 4.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
 - 4.3.3. Выполнять установленные нормы труда;
 - 4.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 4.3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 4.3.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - 4.3.7. По направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1. Свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 4.4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 4.4.3. 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);
 - 4.4.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 4.4.5. 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;
 - 4.4.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 4.4.7. Право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения;
- 4.4.8. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.4.9. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- 4.4.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.4.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.5.1. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.2. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- 4.5.3. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- 4.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной программой детского сада;
- 4.6.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 4.6.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.6.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 4.6.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- 4.6.11. Соблюдать устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка детского сада (далее настоящие Правила);
- 4.6.12. При осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения;
- 4.6.13. Использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 4.7. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

- 5.1. Работодатель имеет право:
- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов;
- 5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 5.1.7. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 5.1.8. Устанавливать штатное расписание Учреждения;
- 5.1.9. Распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.
- 5.2. Работодатель обязан:
 - 5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
 - 5.2.6. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 1- и 16 (первого и шестнадцатого) числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
 - 5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - 5.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 5.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 5.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность Учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни. Режим работы учреждения – с 7.00 до 19.00.

7.2. Рабочее время работников ОУ определяется настоящими Правилами, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

7.3. Продолжительность рабочего дня для педагогов составляет:

- для воспитателей – 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

7.4. Режим работы:

Наименование должности (профессии)	Время начала и окончания работы	Перерыв для отдыха и питания
Заведующий	9.00 – 17.30	12.00 – 12.30
Заместитель заведующего	✓ 8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Главный бухгалтер	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Старший воспитатель	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00
Инструктор по физкультуре	По расписанию занятий в течение 30 час/нед. на ставку заработной платы	12.00 – 13.00
Музыкальный руководитель	По расписанию занятий в течение 24 час/нед. на ставку заработной платы	12.00 – 13.00
Педагог-психолог	По расписанию занятий в течение 36 ч/нед.	12.00 – 13.00
Учитель-логопед	По расписанию занятий в течение 20 час/нед. на ставку заработной платы	12.00 – 13.00
Воспитатель (по графику)	1 смена: 7.00 – 14.12 2 смена: 11.48 – 19.00	Прием пищи на рабочем месте
Бухгалтер	8.00-17.00	12.00 – 13.00
Контрактный управляющий	8.00-17.00	12.00 – 13.00
Делопроизводитель	8.00 - 17.00	12.00 – 13.00
Кастелянша	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Старшая медицинская сестра	7.00 – 16.00 в пятницу с 7-00 до 15.00	11.00 – 12.00
Медицинская сестра	10.00 – 19.00 в пятницу 10.00 – 18.00	14.00 – 15.00
Младший воспитатель, помощник воспитателя	8.00 – 17.00	14.00 – 15.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Сторож (вахтер)	По графику работы с 19.00 до 7.00 следующего дня В выходные и праздничные дни с 7.00 до 7.00 следующего дня	Устанавливаются короткие перерывы через каждые три часа по 15 мин, которые включаются в рабочее время
Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Слесарь-сантехник	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Дворник	5.30 – 9.30 17.00 – 21.00	

- 7.5. Нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.
- 7.6. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.
- 7.7. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом воспитанников домой в сопровождении родителей (законных представителей).
- 7.8. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с нагрузкой педагогического работника менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, предусмотренным законодательством.
- 7.9. Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.
- 7.10. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.
- 7.11. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.
- 7.12. Продолжительность работы административного персонала, обслуживающего учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов в неделю.
- 7.13. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается руководством МБДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарногигиенических норм, максимальной экономии времени педагога.
- 7.14. Заведующий и/или ответственное лицо Учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками МБДОУ.
- 7.15. В случае неявки на работу по причине болезни работник обязан известить заведующего как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 7.16. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, установленном в учреждении.
- 7.17. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время.
- 7.18. Работодатель обязан 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.19. Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7.20. Привлечение работников к сверхурочным работам производится лишь с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.21. В исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе без его письменного согласия.

7.22. Работодатель должен обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

7.23. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе заведующего учреждением);
- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии других лиц и (или) воспитанников.

7.24. Педагогическим работникам запрещается:

- заменять друг друга по своей инициативе без согласования с руководством учреждения;
- изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

•изменять продолжительность занятий и перерывов между ними; удалять воспитанников с занятий.

7.25. Работникам учреждения запрещается курить в помещениях учреждения и на прилегающей к нему территории.

7.26. Присутствие сторонних лиц на занятиях, проводимых в учреждении, согласовывается с руководством учреждения.

7.27. В случае изменения расписания занятий педагогические работники должны уведомить об этом заведующего учреждением или лицо, его замещающее не менее чем за один день до изменения расписания.

7.28. Общее собрание работников, заседания педагогических работников, совещания не должны продолжаться более 2 часов.

7.29. Привлекать к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

7.30. Общее собрание работников учреждения проводится не реже одного раза в год и по мере необходимости. Заседания педагогических работников проводится не реже 3 раз в год.

7.31. Родительские собрания не должны продолжаться более 1 часа.

8. Время отдыха

8.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

8.2. Работникам учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более одного часа. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 48 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.3.3. Общим выходным днем являются суббота и воскресенье.

8.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Учреждения или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул (по желанию работника, согласно графика), продолжительность – 42 календарных дней.

8.6.3. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый

отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466).

8.6.4. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью пять календарных дней (ч. 1 ст. 101, ч. 1 ст. 119 ТК РФ).
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- главный бухгалтер;
- заместитель заведующего;
- делопроизводитель;

8.6.5. Работающим инвалидам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (статья 23 федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

8.6.6. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.7. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

8.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет не менее трёх календарных дней.

8.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы:

- на один рабочий день один раз в три года сотрудникам до 40 лет,
- один день в течение каждого года работникам старше 40 лет,
- два дня в год лицам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам

с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим с учетом мнения работников.

8.12. Заведующий утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска заведующий извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.15. Заведующий продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

8.17. Заведующий может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим, часть отпуска, заведующий предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

9.2. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неположения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая

времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

10.8. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются Учреждением с учетом мнения работников.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

**Приложение 2
к коллективному договору**

Представитель работников:

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации

Е.Ю. Мараева Е.Ю. Мараева
«09» июня 2022г.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 33» г.о. Самара

Е.В. Лаврушева Е.В. Лаврушева
«09» июня 2022 г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА НА 2022-2024 г.г.

между работниками в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Мараевой Елены Юрьевны и работодателем муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 33» городского округа Самара в лице заведующего Лаврушевой Елены Викторовны

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Оформление уголка «Охрана труда»	15,0	Январь-февраль	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
2	Проведение общего технического осмотра здания на	0,0	1 раз в квартал	Комиссия по	

	соответствие безопасной эксплуатации.			ОТ	
3	Обучение и проверка знаний по охранетруда работников ОУ.	6,0	По отдельному графику	Специалист по ОТ	
4	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке.	0,0	По мере изменения	Специалист по ОТ	
5	Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. Минимум.	0,0	По мере необходимости	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ	
6	Разработать план мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работающих и воспитанников.	0,0	Январь	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ	
7	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ.	0,0	Август	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ	
8	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства.	0,0	Январь, август	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
9	Обеспечение журналами инструктажа	0,0	Сентябрь	Специалист по ОТ	
10	Провести мероприятия по предупреждению травматизма: • очистка снега; • инструктаж с детьми и сотрудниками на рабочем месте по ОТ и ТБ к учебному году, новому году, летней оздоровительной работе.	40,0	По отдельному графику	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
11	Провести мероприятия по пожарной безопасности в МБДОУ: • условную тренировку по тушению пожара; • учебную эвакуацию воспитанников.	0,0	По отдельному графику	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	

12	Промывка, опрессовка отопительной системы, частичный ремонт отопительной системы.	20,0	По отдельному графику	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
13	Проверка заземления и токоведущих частей пищеблока и прачечной.	5,0	По отдельному графику	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
14	Курсы/повышения квалификации: <ul style="list-style-type: none"> • по ОТ и ТБ; • по ЛБ; • по электробезопасности. 	6,0	В течение года	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
15	Работа комиссии: <ul style="list-style-type: none"> • по ОТ и ЛБ; • бракеражной; • санитарной. (согласно правилам внутреннего трудового распорядка, санитарным нормам).	0,0	В течение года	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ, медицинская сестра	
16	Регулярная проверка питьевого режима, замена колотой посуды на новую.	25,0	Постоянно	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ, медицинская сестра	
17	Завоз песка (с сертификатом качества) в МБДОУ.	7,0	Май	Заместитель заведующего	
18	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников.	0,0	Май, июнь	Заместитель заведующего	
19	Контроль за состоянием системы тепло-, водо-, энергоснабжения. Своевременное устранение	0,0	Постоянно	Заместитель заведующего	

	неисправностей.				
20	Общий технический осмотр здания, территории, кровли ограждения. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников.	0,0	Постоянно	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
21	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением безопасных условий труда работников на рабочем месте.	0,0	Ежемесячно	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ, медицинская сестра	

2. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Приобретение канцелярских товаров.	24,0	По мере необходимости	Заместитель заведующего, ответственный по ОТ	
2	Приобретение компьютеров.	0,0	2 квартал	Заместитель заведующего	
3	Приобретение принтеров.	0,0	2 квартал	Заместитель заведующего	
	Приобретение ксерокса.	0,0	3 квартал	Заместитель заведующего	
5	Приобретение ламинатора.	0,0	3 квартал	Заместитель заведующего	
6	Доукомплектование групповых ячеек.	0,0	Май, июнь	Заместитель заведующего	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Медицинский осмотр сотрудников МБДОУ.	80,0	Ежегодно, по мере необходимости	Ответственный по ОТ, медицинская сестра	
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки.	26,0	По мере необходимости	Ответственный по ОТ, медицинская сестра	
3	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений МБДОУ.	34,0	Ежемесячно	Заместитель заведующего, медицинская сестра	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	280,0	Ежемесячно	Заместитель заведующего	
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	10,0	Май, июнь	Заместитель заведующего	
3	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	15,0	Май	Медицинская сестра	

4	Приобретение дезсредств	8,0	Июль	Заместитель заведующего, медицинская сестра	
---	-------------------------	-----	------	---	--

5. Мероприятия по пожарной безопасности

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сумма финансирования (тыс. руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми.	0,0	Ежеквартально	Заместитель заведующего, старший воспитатель	
2	Изучение с воспитанниками мер пожарной безопасности.	0,0	Постоянно	Старший воспитатель, воспитатели	
3	Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности.	0,0	Постоянно	Заместитель заведующего	
4	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	0,0	Ежеквартально	Заместитель заведующего	
5	Практическое занятие по обработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	0,0	Ежеквартально	Заместитель заведующего	
6	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	11,5	Июнь /июль	По договору	
7	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка.	4,0	В течение года	Заместитель заведующего	
8	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних ПК с перекаткой на новую складку рукавов (АКТ).	12,0	2 раза в год	Заместитель заведующего	

**Приложение 3
к коллективному договору**

Представитель работников:

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации

Е.Ю. Мараева
«09» июня 2022г.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 33» г.о. Самара



Е.В. Лаврушева
«09» июня 2022 г.

**Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам,
работающим в условиях ненормированного рабочего дня**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Главный бухгалтер	3
Делопроизводитель	3
Заместитель заведующего	3

Приложение № 4
к коллективному договору

Представитель работников:

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной
организации

Мараева Е.Ю. Мараева
«ОЗ» ЮКОБ 2022г.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 33» г.о. Самара



Лаврушева Е.В. Лаврушева
«ОЗ» ЮКОБ 2022 г.

**Положение
о выплате материальной помощи**

г. Самара

1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере 5 000р. в следующих случаях:

- длительное заболевание работника;
- необходимость дорогостоящего лечения;
- утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;
- тяжелая болезнь или смерть работника;
- смерть близких родственников (супруга, детей, родителей);

2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается заведующим учреждением (кроме случаев, установленных пунктом 1. настоящего Положения, где указан конкретный размер материальной помощи).

4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда учреждения.

5. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.