

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Сказка» пгт. Куйбышево
Бахчисарайского района
Республике Крым


Д.А. Болотина

«09» апреля 20 21г.

М.П.



От работников:
Председатель ППО
МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево
Бахчисарайского района
Республике Крым


Г.В. Халикова

«09» апреля 20 21г.

**Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад «Сказка» пгт. Куйбышево
Бахчисарайского района Республики Крым
на 2021-2023 годы**

Дата вступления в силу:

01.01.2021 г.

Срок действия:

с 01.01.2021 по 31.12.2023 г.

пгт. Куйбышево
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем (заведующим) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым (далее МБДОУ) в лице Болотиной Любовь Александровны и работниками МБДОУ в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Халиковой Галины Владимировны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад «Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации с поправками 2020 года;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 6 июля 2015 г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями на 10 сентября 2019 года);

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы № 11 от 28.12.20г.

Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2021 – 2023 годы.

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы № 11 от 28.12.20г.

Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Бахчисарайской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 7 от 15.03.2021 г. и другие регулирующие социально-трудовые отношения в системе образования и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

работники МБДОУ в лице их представителя – первичной профсоюзной организации - в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – ППО) Халиковой Галины Владимировны;

работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ Болотиной Любовь Александровны (далее – работодатель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим дошкольного образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней, и положениями прежнего Коллективного договора

1.12. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2021 года и действует по 31 декабря 2023 года включительно.

1.18. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.19. Переговоры о подготовке нового Коллективного договора начать за три месяца (сентябрь – октябрь 2023 года) до истечения срока действия данного Коллективного договора.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. Ознакомить при приеме на работу (до подписания трудового договора) работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под

роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ с поправками 2020 года, и при включении дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.2.4. Оговаривать в трудовом договоре объем учебно-воспитательной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.5. Предлагать высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебно-воспитательную нагрузку, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебно-воспитательная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

59 ТК РФ.

2.2.7. Испытательный срок при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет устанавливается руководителем МБДОУ в соответствии с ТК РФ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (ст.70 ТК РФ).

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Производить изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3.ст. 72.2 и ст.74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, сокращением штата работников с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников в количестве 10 % и более от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. Кроме, перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной квалификации и производительности труда преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- Предпенсионного возраста (ФЗ № 350-ФЗ от 03.10.2018г);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.2.13. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право обратного приема на работу при появлении вакансий.

2.2.14. Обеспечивать, при появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

2.2.15. Не допускать увольнения при сокращении численности или штата работников, одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.16. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников образовательного учреждения, при необходимости право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.17. Производить расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.18. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.19. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.21. Сохранять за работником место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы в случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации и оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, если работник направляется в другую местность,

2.2.22. Возмещать работнику расходы по проезду:

- оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой в том случае если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;
- оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;
- оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.2.23. Возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.2.24. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

2.2.25. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию:

- при получении первого высшего образования;
- при получении второго высшего образования, если оно является профильным для работника образовательного учреждения и существенно повышает его квалификацию и качество работы, в рамках бюджетных ассигнований, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2.26. Принимать меры по переводу 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), при принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности в следствии недостаточной квалификации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: осуществлять контроль, за соблюдением работодателем трудового законодательства, положений Коллективного договора и положений иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей образовательного учреждения, расположенного в сельской местности (женщин) — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), при необходимости, в рамках бюджетных ассигнований и при согласовании с выборным органом первичной профсоюзной организации (Постановление ВС РСФСР от 01.11.90г.№298/3-1).

3.4. Для воспитателей образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Другим педагогическим, медицинским работникам образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования РФ от 22.12.14г.№1601; ст.350 ТК РФ.

3.5. Согласно ст.262 ТК РФ неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, законному представителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, в рамках бюджетных ассигнований и при согласовании с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.6. В образовательном учреждении учебно-воспитательная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим образовательного учреждения, согласно трудовым договорам работников, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.7.Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебно-воспитательной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.10. Периоды отмены учебно-воспитательного процесса, являются рабочим временем. В этот период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема нагрузки), определенной им, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в этот период утверждается приказом заведующего образовательным учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.11.В периоды отмены учебно-воспитательного процесса, обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с письменного согласия работника и только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, и компенсируется (оплачивается) в соответствии с трудовым законодательством.

3.13. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в

возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.14. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №1).

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения с оплатой, согласно действующего законодательства РФ.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работ, не предусмотренных должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, имеющим инвалидность полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ), независимо от группы инвалидности.

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

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления

календарного года (не позднее 17 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

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

3.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.25. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. №169).

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.28. В соответствии с законодательством работникам МБДОУ предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - не менее 3(трех), и не более 7 (семи) календарных дней (ст. 119 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 1);
- за работу с вредными условиями труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда) не менее 7(семи) календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

3.29. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска согласно ст.116 ТК РФ; п.6.1.11. Соглашения между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021–2023 годы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраст в школу –1(один) календарный день;
- бракосочетания детей работников –1 (один) календарный день;
- бракосочетания работника –3 (три) календарных дня;
- похорон близких родственников –3 (три) календарных дня;
- для проводов детей на военную службу –1 (один) календарный день;
- участникам боевых действий – 7 (семь) календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 (три) календарных дня;

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

3.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.32. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы согласно ст.263 ТК РФ на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 (четырнадцать) календарных дней;
- в связи с переездом работника на новое место жительства- 3 (три) календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 35 (тридцать пять) календарных дней;
- участникам боевых действий –35 (тридцать пять) календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 (четырнадцать) календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 (четырнадцать) календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году.

3.33. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (без содержания) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). Время отпуска включается в общий трудовой стаж и не включается в педагогический.

3.34. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.34.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.34.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.34.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.35. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, согласно ч.1.ст.95 ТК РФ. Работникам, чья профессиональная деятельность не может прерываться в связи с учебно-воспитательным процессом, продолжительностью рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, согласно индивидуальному графику, утвержденному руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.36. Педагогическим работникам предоставляется свободный от обязательного присутствия в образовательном учреждении день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и др. (Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021– 2023 годы.)

3.37. Обслуживающему персоналу образовательных учреждений, занятым не менее половины установленного рабочего дня уборкой туалетов, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 (шесть) календарных дней. (Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы.)

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ регулируются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ или устанавливаемых Коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

4.2. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад

«Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым.

4.3. Заработная плата работников МБДОУ, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного, стимулирующего, социального характера, и определяется Трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

4.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу IV «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым, настоящим Коллективным договором, Соглашениями, иными локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

4.5. В настоящем Коллективном договоре конкретизируются дифференцированные размеры повышения оплаты труда, согласно СОУТ.

4.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их выплаты, устанавливаются работникам МБДОУ (кроме руководителя (заведующего) согласно разделу V «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым, на основании «Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ

«Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым, с учетом локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников (Комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат сотрудникам МБДОУ Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым, на основании показателей и критериев эффективности работы.

4.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю (заведующему) МБДОУ осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым или Администрации муниципального образования.

4.8. Выплаты социального характера, размеры и условия их выплаты, устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу VI «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым.

4.9. Заработная плата работникам МБДОУ выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (31) число текущего месяца. В случаях, когда 30 (31) число текущего месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается в последний рабочий день текущего месяца. Установить следующие соотношения выплат частей заработной платы (40% и 60 %).

4.10. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.11. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.12. Заработная плата педагогических работников образовательного учреждения осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.52, ст.53 ТК РФ);
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.16. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований, согласно «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым:

при повышении тарифного разряда;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения) , согласно «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым);
- при получении ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым, раздел 5, п.5. 2.1.1 «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым.
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома (раздел 2, п.2.11.«Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым).

4.17. В целях привлечения к трудоустройству в отрасль образования (в МБДОУ) молодых педагогических работников, их адаптации и расширения возможностей профессионального развития, оплату труда молодых специалистов из числа педагогических работников производить в соответствии с Изменениями к «Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад Сказка» пгт. Куйбышево

Бахчисарайского района Республики Крым и иными нормативными актами федерального и муниципального уровня.

4.18. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера (ч.1,2 ст.60.2 ТК РФ, ст.151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы и не ограничивается ни минимальными, ни максимальными размерами.

4.20. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются настоящим Коллективным договором и локальным нормативным актом (приказом руководителя (заведующего МБДОУ), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и отражаются в Трудовом договоре работника МБДОУ.

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

4.22. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

4.23. Время простоя оплачивать:

- по вине работодателя в размере –100% средней заработной платы работника;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника (экономического, технологического, технического (капитальный (плановый) и другие виды ремонта) или организационного характера – в размере 100% средней заработной платы работника до 30 рабочих дней простоя рассчитанных пропорционально времени простоя;
- свыше 30 рабочих дней простоя не менее 2/3 (70 %) средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);
- время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

Простоем считается временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического (капитальный (плановый) и другие виды ремонта) или организационного характера (ст. 72.2. ТК РФ).

4.24. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения положений настоящего Коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.25. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.26. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

4.27. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель (заведующий) МБДОУ.

4.28. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам МБДОУ, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

4.29. В период приостановления учебно-воспитательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке, согласно тарификации.

4.30. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию при полном расчете за счет средств работодателя решением руководителя (заведующего) МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах имеющихся бюджетных средств в размере среднего заработка.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 47,ч.5, п. 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы при наличии бюджетных ассигнований.

5.2.7. Осуществлять из средств экономии фонда оплаты труда выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

5.2.8. Обеспечить получение работниками образовательного учреждения материальной помощи на оздоровление (профилактику профессиональных заболеваний) к очередному отпуску в размере не менее одного должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда. (Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы и Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Бахчисарайской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 7 от 15.03.2021г).

5.2.9. Работодатель обязуется информировать работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы по образовательному учреждению, выплат компенсационного и стимулирующего характера. (Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

5.2.10. Обеспечить возмещение расходов педагогических работников, руководителя и заместителей руководителя образовательного учреждения, проживающих и работающих в сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией (ст.25 Закона Республики Крым от 06.07.2015г. №131 – ЗРК «Об образовании в Республике Крым», Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы, Соглашение между Управлением образования, молодежи и спорта Администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Бахчисарайской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023гг. № 7 от 15.03.2021г).

5.2.11. С целью поднятия престижа педагога, закрепления педагогических кадров на селе принять участие в разработке программных мероприятий, направленных на социальную поддержку сельского педагога, в т. ч. обеспечение жильём. Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Работодатель выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7% процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения (ст.226 ТК РФ, Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

6.1.3. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

6.1.4. Использовать возможность возврата в фонд ФСС части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах в образовательном учреждении.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой и световой режим в помещениях образовательного учреждения.

6.1.12. Проводить своевременное расследование и вести учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

Производить разовую выплату при временной нетрудоспособности работника более чем на 30 календарных дней в связи с несчастным случаем на производстве в размере одного среднемесячного заработка.

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве не по вине работника, в максимально возможном объеме (в пределах ФОТа до трех среднемесячных окладов по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации).

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда на срок действия данного коллективного договора.

6.1.16. Обеспечить:

- прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;
- замену медицинских санитарных книжек работникам образовательного учреждения;
- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников образовательного учреждения (по их письменным просьбам, в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и 100% среднего заработка.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении

необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.2.1. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение (по инициативе и за счет средств работодателя) безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, периодическую проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (в соответствии с медицинскими рекомендациями) за счет средств работодателя. Работник проходит первичные медицинские осмотры при приеме на работу за собственные денежные средства.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Разработать Положение «О системе управления охраной труда в образовательном учреждении», обеспечить его исполнение в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.08.2016г. №438. (Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы).

6.4. Профком обязуется:

осуществлять контроль за созданием здоровых и безопасных условий и охраной труда в образовательном учреждении;

содействовать в обучении уполномоченных по охране труда;

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

проводить работу по оздоровлению работников членов профсоюза и их детей.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает (по письменному заявлению работника) ежемесячное бесплатное перечисление добровольных членских профсоюзных взносов (в размере 1 % из заработной платы работника образовательного учреждения, являющегося членом Профсоюза), на консолидированный счет Бахчисарайской районной профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В рамках социального партнерства и в целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (ст. 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ в течение 14 календарных дней.

7.3.5. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

7.3.10. Производить ежемесячные дополнительные стимулирующие выплаты за выполнение общественной работы в интересах МБДОУ и его работников путем установления дополнительных баллов в количестве:

- председателю профкома - не менее 10(десяти) баллов;
- ответственному по охране труда - не менее 7 (семи) баллов, что отражается в критериях и показателях.

Дополнительно премировать председателя ПК в размере 10% от оклада (ст.377 ТК РФ).

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и 373 ТК РФ или согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом

7.5.настоящего Коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.6. Председатель профкома МБДОУ участвует в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией МБДОУ и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель (заведующий) своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ПК ППО в лице председателя ППО) производится:

- установление системы оплаты труда работников в МБДОУ

(ст. ст. 100,144 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за интенсивность и высокие результаты работы;
- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- перечень оснований предоставления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных средств;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- согласование должностных инструкций работников МБДОУ;
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены учебно-воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное, в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (ст.336, п.1 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, ч.1, п.8 ТК РФ);
- применение, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336, п.2 ТК РФ).

7.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в Приложении № к настоящему Коллективному договору.

7.9. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ст. 405, ч.2 ТК РФ).
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

7.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя профсоюзной организации, его заместителя, в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания (ст. 81, ч.1, п.п.2,3 ТК РФ; ст. 374, 376 ТК РФ)

7.11. Члены первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов и других профсоюзных мероприятий с сохранением рабочего места и 100 % среднего заработка (ст. 374 ч.3 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено безусловное увольнение с работы (ст. 39, ч.3 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников образовательного учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. В рамках социального партнерства выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соответствующими законами Республики Крым.

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.4. Делегировать своих представителей для работы комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

8.6. Совместно с работодателем, обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.7. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

8.8. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.10. Направлять учредителю (собственнику) образовательного учреждения заявление о нарушении руководителем (заведующим) МБДОУ, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, положений Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

8.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.13. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.16. Оказывать материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, проработавшим в МБДОУ не менее 3 лет:

- к юбилейным датам (55- 60 и т.д.);
- по случаю вручения правительственных наград, присвоении почетных званий;
- в связи с награждением Почетными грамотами Министерства образования РФ; РК; Республиканского комитета Профсоюза РК;
- в связи с болезнью, несчастным случаем.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год, осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия Коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением положений Коллективного договора в течение 7(семи) календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Рассматривать в 3-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.7. При полном выполнении положений Коллективного договора профсоюзная организация МБДОУ принимает на себя обязательства воздерживаться от проведения забастовок.

9.8. В случае нарушения или невыполнения положений Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.9. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет с 01.01.2021г.

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево
_____ Г.В. Халикова
«__» _____ 20__ г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Сказка»
пгт. Куйбышево
_____ Л.А. Болотина
«__» _____ 20__ г.

Перечень приложений:

Приложение №1. Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Приложение №2. Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым.

Приложение №3. Положение «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Сказка» поселка городского типа Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым»

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево
_____ Г.В. Халикова
«__» _____ 20__ г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Сказка»
пгт. Куйбышево
_____ Л.А. Болотина
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день

и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Заведующий - 5 дней

Заместитель заведующего по АХЧ -3 дня

Председатель профсоюзного комитета -3 дня

Специалист по кадровому делопроизводству -3 дня

**Приложение №2
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево
_____ Г.В. Халикова
«__» _____ 20__ г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Сказка»
пгт. Куйбышево
_____ Л.А. Болотина
«__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном лице по охране труда первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево Бахчисарайского района Республики Крым**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьи 370 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от «03» марта 2004г. Протокол № 21. Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательных учреждениях.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным не может быть выбран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несёт ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

1.5. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральными законами, Трудовым кодексом РФ, положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников по охране труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждениях или их структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения.

2.5. Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда инструктирования безопасным приёмам труда на рабочих местах.

3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции.

3.1. Контроль:

- 3.1.1.выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
- 3.1.2.соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- 3.1.3.правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- 3.1.4.соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжёлые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- 3.1.5.своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.
- 3.2.Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:
 - 3.2.1.проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
 - 3.2.2.проведению проверок систем отопления и вентиляции;
 - 3.2.3.проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
 - 3.2.4.проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
 - 3.2.5.приёмке на своём участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
 - 3.2.6.расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).
- 3.3.Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.
- 3.4.Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 3.5.Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4.ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права

- 4.1.Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- 4.2.Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;
- 4.3.Получать информацию от руководителей иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда;
- 4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- 4.5.Выдавать обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- 4.6.Обращаться в администрацию и профком образовательного учреждения территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
- 4.7.Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;
- 4.8.Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
- 4.9.Информировать работников учреждения, структурного подразделения,

в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведения разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

4.11. Принимать участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета образовательного учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

5.1. Оказания содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

5.2. Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

5.3. Обеспечение за счёт средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.

5.5. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии со ст.ст.25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведён на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрён из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть предоставлены

дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором,

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдаётся соответствующее удостоверение.

6.4. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

На срок действия коллективного договора уполномоченным избирается:

Мурадасилова С.Р.- медицинская сестра диетическая.

**Приложение № 3
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель ППО
МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево
_____ Г.В. Халикова
«__» _____ 20__ г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Сказка»
пгт. Куйбышево
_____ Л.А. Болотина
«__» _____ 20__ г.
Приказ от 16.03.2020 №52

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Сказка»

поселка городского типа Куйбышево
Бахчисарайского района Республики Крым.

пгт.Куйбышево

В соответствии с требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ «Сказка» пгт. Куйбышево

1.2. Каждый работник МБДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей, за соблюдение трудовой производственной дисциплины. Педагоги несут ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МБДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу и увольнение работников МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый

из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимаются заведующим МБДОУ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и доводится до сведения работника в письменной форме в трехдневный срок.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики и профстандарта по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справку о несудимости;
- работник, поступающий на работу на условиях совместительства предъявляет справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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

2.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.11. На каждого работника МБДОУ заводится личное дело, которое состоит из листа ознакомления с материалами личного дела, листа с отметками о результатах ежегодной проверки состояния и наличия личного дела, анкеты, личной карточки работника Т-2, заявления о согласии на обработку персональных данных, заявления о приеме на работу, приказа о приеме на работу (копии), должностной инструкции работника, трудового договора и дополнительных соглашений к нему, заявлений работников, касающихся кадровых перестановок и копии приказов к ним, справки о несудимости, материалов по результатам аттестации. После

увольнения работника его личное дело хранится в МБДОУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.12. Отстранение от работы. Работодатель не допускает к работе работника: - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.71,72,73,74,75,77,78,79,80,81,83,84,336 Трудового кодекса РФ).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство МБДОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.14. В день увольнения, заведующий МБДОУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения заведующего МБДОУ, обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка МБДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательным к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общепринятой морали.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность МБДОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Незамедлительно сообщить 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).

3.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.12. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям. Соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

3.13. Педагогические работники обязаны:

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театра;
- участвовать в работе педагогических советов МБДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством медсестры, старшего воспитателя;
- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе;
- четко планировать свою деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.14. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.15. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МБДОУ;
- распивать спиртные напитки.

3.16. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам.

3.17. Работники обязаны сохранять вне учреждения в полной тайне всю информацию о которой им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается частной жизни сотрудников, воспитанников и членов их семей.

4. Основные обязанности работодателя.

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

4.2. Обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ и настоящими Правилами.

4.3. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.4. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

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

4.6. Рационально организовывать труд работников МБДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасности условия труда.

4.7. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.10. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно проявлять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.11. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходование фонда заработной платы.

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

4.14. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в МБДОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

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

5. Права.

5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.3. Работники учреждения имеют право:

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы.

5.4. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей.

5.5. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

5.6. Работники учреждения имеют право на:

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий, должностей;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защите в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя из расчета 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для старшего воспитателя, воспитателей и педагога-психолога определяется из расчета 36 часов в неделю, для музыкального руководителя определяется из расчета 24 часа в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) учителя-логопеда определяется из расчета 20 часов в неделю.

6.2. Режим работы устанавливается:

- для воспитателей по графику с 7.00 до 17.06;
- для узких специалистов (муз, руководителей, логопеда), техперсонала график работы утверждается приказом заведующего.

- для сторожей – по специальному графику, утвержденному заведующим ДОУ. Продолжительность работы сторожей в ночное время уравнена с продолжительностью работы в дневное время. Ночным временем считается время с 22.00 часов до 6.00 часов (ст. 96 ТК РФ).

- Каждый работник МБДОУ работает по графику, установленному и утвержденному руководителем МБДОУ в соответствии с кругом обязанностей каждого работника и согласованного с профсоюзным комитетом.

Работники МБДОУ должны приходить на работу за 15 минут до начала смены.

6.3. Для заведующего, заместителя заведующего по АХЧ, специалиста по кадровому делопроизводству устанавливается ненормированный рабочий день. Продолжительность дополнительного отпуска составляет 5 календарных дней, для заведующего и 3 календарных дня заместителю заведующего по АХЧ, специалисту по кадровому делопроизводству 3 календарных дня, председателю профсоюзного комитета 3 рабочих дня.

6.4. В связи с условиями работы МБДОУ и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания некоторые категории работников имеют право принимать пищу в рабочее время:

- воспитатели - поочередно после кормления детей в группе;
- работники пищеблока – после выдачи пищи (обеда) в группы на рабочем месте;
- помощники воспитателей – после кормления детей в группе;
- администрация и обслуживающий персонал МБДОУ (подсобный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды и пр.) принимают пищу в комнате отдыха.

6.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом МБДОУ и настоящими Правилами.

6.7. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий МБДОУ с учетом мнения трудового коллектива. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно при сокращении числа детей и количества групп.

6.8. Заведующий МБДОУ обязан организовать учет явки работников МБДОУ на работу и ухода с работы.

6.9. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ (специалистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МБДОУ.

6.10. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.12. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по МБДОУ.

6.13. Педагогическим и другим работникам МБДОУ запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий.

6.14. Посторонние лица могут присутствовать в группе только с разрешения заведующего и его заместителей.

6.15. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.16. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время.

7. Трудовой распорядок, дисциплина труда.

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководству учреждения. Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им руководитель, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространения в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, пищевых продуктов и потребительских товаров без разрешения;
- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения руководства;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом руководству.

7.2. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству незамедлительно.

8. Меры поощрения.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехов в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представления к званию лучшего по профессии.

8.2. За особые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников народного образования, и присвоение почетных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, профсоюзного органа.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ и настоящими Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство МБДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

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

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

9.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

9.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Заведующий МБДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

9.10. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренными пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

9.11. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

...назначены применяются...
...в течение года со дня...
...в качестве нарушения...
...в течение года со дня...
...в качестве нарушения...
...в течение года со дня...
...в качестве нарушения...
...в течение года со дня...
...в качестве нарушения...

**Прошнуровано и пронумеровано
и скреплено печатью (39)**
тридцать девять листов
Заведующий МБДОУ "Сказка"
Л.А. Болотина
Болотина Л.А.

