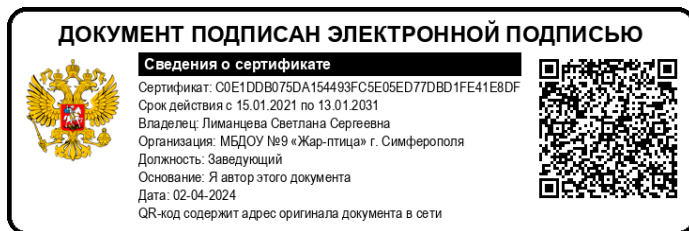


Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ №9
«Жар-птица» г. Симферополя

С.С. Лиманцева
«02» апреля 2024 г.

Представитель работников:
Председатель ПО МБДОУ №9
«Жар-птица» г. Симферополя

Е.М. Война
«02» апреля 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 9
"Жар-птица" муниципального образования городской округ
Симферополь Республики Крым

07.04.2024г. - 06.04.2027г.

Вступает в силу
с «07» апреля 2024г.

Симферополь, 2024г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым 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 действующими законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и МБДОУ по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ 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:

- в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в лице Заведующего Лиманцевой Светланы Сергеевны, далее Работодатель).
- работники МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, в лице председателя профкома первичной профсоюзной организации Войны Елены Михайловны (далее – ППО).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от их членства в профсоюзе. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников под роспись в течение 30 рабочих дней после его регистрации, а так же условия коллективного договора доводятся до сведения вновь принимаемых работников до издания приказа о

— приеме на работу. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. 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 учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. 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 (ст. 44 ТК). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.15. Коллективный договор принят на 3 года и действует с 07 апреля 2024г. по 06 апреля 2027г. По истечении установленного срока действия коллективного договора стороны могут продлевать его на срок не более трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых Работодатель учитывает мнение ППО:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Перечень профессий и должностей, которым предоставляется дополнительная плата до 12% и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- 3) Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, с указанием продолжительности дополнительного отпуска;
- 4) Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда;
- 5) Тарифная система оплаты труда;
- 6) Перечень профессий, должностей работников, которым выдается бесплатно одежда, спецобувь, другие средства индивидуальной защиты.

~~7) Перечень профессий, должностей работников, работы которых связана с загрязнением и которым бесплатно выдается мыло и моющие средства.~~

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через ППО:

- учет мнения (по согласованию) ППО;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

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

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2 Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, а также работник должен быть ознакомлен под подпись (до подписания трудового договора) с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если

~~трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.~~

2.2.3. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор 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.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения ППО. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) ППО. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК, 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

2.2.7. 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 пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК, при массовых увольнениях работников — также не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней

~~2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.~~

Кроме перечисленных в статье 179 ТК, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (пять лет до пенсии);
- 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 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.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК с работником — членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК).

2.2.13. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации

~~в другую местность, 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.~~

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке, в соответствии с Положением о направлении работников в служебные командировки, утвержденным приказом МБДОУ при наличии финансирования.

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

2.2.16. Направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК).

2.2.17. 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.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ, его реорганизацией, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 (ч. 3 ст. 81 ТК).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. 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 учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, за исключением сторожей, для которых устанавливается суммированный годовой учет рабочего времени.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной 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) за исключением сторожей, для которых устанавливается суммированный годовой учет рабочего времени. (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, локальными нормативными актами МБДОУ

3.5. В МБДОУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее, чем на ставку заработной платы.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Учебная 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. Режим рабочего времени устанавливается для работников правилами трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями является суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с производственным календарем российской Федерации и Республики Крым кроме сторожей.

3.10. Составление расписания занятий, осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, потребностей детей. Педагогам - психологам, по решению администрации МБДОУ, может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), специалисты вправе использовать по своему усмотрению.

3.12. Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные

~~женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий~~
в соответствии с ТК и иными федеральными законами

3.14. В летний период, при сокращении численности детей, педагогические работники и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени. График работы в летний период утверждается приказом Работодателя.

Периоды, на протяжении которых в учреждении не проходит учебный процесс (образовательная деятельность) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими или другими, не зависящими от работников обстоятельствами, считать рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники привлекаются к учебно-воспитательной, организационно-методической, организационно-педагогической работе в соответствии с приказом руководителя.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

3.16.В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- для проводов детей в армию –2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 1 день;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника — три календарных дня;
- 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 - 14 дней;

- работающим инвалидам - 60 дней;

- не освобожденному председателю ППО – 3 дня;

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,

отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней.

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК).

3.19. Общим выходными днями являются: суббота и воскресенье.

3.20. 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 непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК.

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.

3.21. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК.

3.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

~~продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.~~

3.25. 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.

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

3.26. 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.

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

При этом учителям-логопедам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска — 56 календарных дней.

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

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 (ст. 121 ТК);

— 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, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.27. Работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. 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.

~~3.28.2.Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии~~
локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени
и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка,
установленных статьей 372 ТК.

3.28.3.Вносить работодателю представления об устранении выявленных
нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе
Положения об оплате труда работников МБДОУ №9 «Жар-птица»
г.Симферополя.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число месяца — за первую
половину текущего месяца и 5 число следующего месяца за вторую половину
месяца. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 40: 60.
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.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым
законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу
во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ
различной квалификации, совмещении профессий (должностей),
сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие
праздничные дни и при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую
в должностные обязанности (за работу с семьями воспитанников, руководство
городским методическим объединением, работу в группах для детей с
применением национальных языков,заведование учебным кабинетом,
квалификационную категорию, выслугу лет и др.);
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже
установленного федеральным законодательством минимального размера
оплаты труда (МРОТ).

~~4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 24 часов до 7 часов)~~ производится в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 24 часов до 7 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. 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.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при увеличении стажа педагогической работы, непрерывного стажа работы в образовании - 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 квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК).

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования присваивается статус молодого специалиста и действует в течение 3 лет со дня возникновения права на присвоение статуса, но не позднее достижения молодым специалистом возраста 35 лет.

Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается ежемесячная надбавка в размере 5700,00 рубля. Размер доплаты не зависит от объема педагогической работы.

Надбавка выплачивается по основному месту работы пропорционально отработанному времени.

4.9. Педагогическим работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. На воспитателей, специалистов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая воспитателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками

~~(окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.~~

4.12. Проводить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ).

4.13. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МБДОУ.

4.14. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК).

4.16. Выплачивать ежемесячную надбавку (доплату) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) работникам, которым присвоены категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

4.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать бесплатно работников использованием методическим и библиотечными фондами в образовательных целях.

~~5.2.2. 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 и иными нормативными правовыми актами.~~

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в СФР, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.4. Для педагогических работников, которым были установлены квалификационные категории до вступления в силу Приказа Минпросвещения РФ №196, действуют следующие нормы:

- об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись;

- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- по истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 (два) года в случаях его:

- 1) временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

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

- 3) нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

- 4) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации – не менее чем на 6 месяцев;

- 5) нахождения в длительном отпуске в соответствии подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 6) осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором.

В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее 2-х лет, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о сохранении оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

5.2.5. Педагогическим работникам, имеющим (имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами, ведомственными знаками отличия, профсоюзными наградами Центрального Совета Профсоюза может быть установлена высшая квалификационная категория.

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами, ведомственными знаками отличия, профсоюзными наградами Центрального Совета Профсоюза может быть установлена первая квалификационная категория

Указанной в пункте 5.2.5 льготной формой проведения аттестации педагогический работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды. Если работник уже пользовался льготной формой проведения аттестации на основании ранее действовавших отраслевых соглашений, он не может использовать указанную льготу повторно по этим же основаниям. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды могут воспользоваться льготной формой проведения аттестации по каждой из них.

5.2.6. Победителям и лауреатам республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителям и лауреатам республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие), имеющим (имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию, по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория на основании представленных материалов.

Указанной в настоящем пункте льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

5.2.7. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», имеющим (имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства просвещения Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», по личному заявлению и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория.

~~Указанной в настоящем пункте льготной формой проведения аттестации~~
работник может воспользоваться только один раз.

5.2.8. Педагогическим работникам, которые являются в течение не менее трех лет подряд экспертами:

- республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи;

- привлекаемыми к проведению аккредитационной экспертизы; мероприятий по государственному контролю (надзору) в отрасли образования, лицензионному контролю, имеющим (имевшим) по одной из должностей первую или высшую квалификационную категорию, по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория на основании представленных материалов. Педагогическим работникам, которые являются в течение не менее трех лет подряд экспертами:

- республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи;

- привлекаемыми к проведению аккредитационной экспертизы; мероприятий по государственному контролю (надзору) в отрасли образования, лицензионному контролю по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория на основании представленных материалов.

Каждой из указанных форм работы в качестве эксперта педагогический работник может воспользоваться только один раз.

5.2.9. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации возможность установления стимулирующих выплат педагогическим работникам, являющимся экспертами республиканской аттестационной комиссии Министерства.

5.3. Социальные выплаты

5.3.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

5.3.2. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году, как правило, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах выделенного фонда оплаты труда образовательной организации.

5.3.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.3.4. Руководители образовательных организаций ежегодно предусматривают средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников образовательной организации в пределах доведенного фонда оплаты труда.

5.3.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

~~5.3.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.~~

5.3.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

5.3.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

5.3.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

— работнику, принятому на работу по совместительству;

— работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

5.3.10. В случае невыплаты материальной помощи на оздоровление при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь может быть выплачена в течение текущего календарного года, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

VI. Охрана труда и здоровья

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

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК).

6.1.3. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования. Создать условия труда, соответствующие требованиям ОТ на каждом рабочем месте.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.1. 5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного 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.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.11. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

6.1.12. Недопускать лиц к работе, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку, проверку знаний требований охраны труда.

6.1.13. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.14. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.14. Проверять спецоценку условий труда в МБДОУ в соответствии с законодательством о СОУТ. В случае, когда на момент заключения трудового договора с работником, не была проведена СОУТ, льготы и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

6.1.15. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медосмотров, обязательных психиатрических осмотров по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.1.16. Организовывать диспансеризацию без отрыва от производства на территории работодателя с привлечением выездных мобильных медбригад.

6.1.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.19. 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.

6.1.20. 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.

6.1.21. Выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

6.1.22. Ограничивать труд женщин на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.02.2000г. № 162).

6.1.23. Условия применения труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии с постановлением правительства РФ от 25.02. 2000г. № 163).

6.2. 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 безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя. Работникам, занятым непосредственно работой с детьми, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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 заболевания (отравления).

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

Работодатель и ППО:

- создают комитет (комиссию) по охране труда (ст. 218 ТК РФ. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2006г. №413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда;

- проводят моральное и материальное поощрения (по ходатайству ППО и с учетом мнения отдела охраны труда (специалиста по охране труда) уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, принимающих активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда.

Первичная профсоюзная организация:

- способствует работодателю в обеспечении здоровых и безопасных условий труда работников;
- организует эффективную работу уполномоченных по охране труда, организует их обучение.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК, Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК).

7.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК, ст. 11 Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.~~

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

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

— учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК;

— согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

— установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК);

— принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК);

— составление графиков сменности (ст. 103 ТК);

— установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК);

— привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК);

— привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК);

— установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК);

— принятие решений об отмене образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК);

— утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК);

— определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК);

— формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК);

— формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

— изменение условий труда (ст. 74 ТК);

— принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.5. Члены ППО включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

— сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК);

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК);

— повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК);

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК);

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

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

— установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК);

— представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК);

— представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК);

— установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК);

— установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК);

— распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК);

— установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК);

— распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК);

7.8. 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);

— временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК);

— увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК):

— сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК);

— несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК);

— неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК).

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

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

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

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

8.3. 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.~~

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

8.15. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.16. 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.

8.17. Профсоюзный комитет, обязуется оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза по личным заявлениям, а именно:

- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестер);
- на лечение;
- юбилейные даты;
- воспитывающим детей-инвалидов по личному заявлению 1 раз в год.

IX. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту.

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

9.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

9.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

9.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

9.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

9.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

9.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, соответствующими органами по труду. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива 1 раз в год. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Договаривающиеся стороны обязуются:

10.6. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях работников МБДОУ.

С отчетами выступают стороны, подписавшие Коллективный договор.

10.7. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

10.8. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над

~~соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и~~
порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ).

10.9. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

10.10. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

10.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

10.12. Контроль за выполнением данного коллективного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующим органом по труду.

10.13. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. 11.10. Работодатель и Профсоюзный комитет за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии со ст. ст. 54, 55 ТК РФ.

XI. Заключительные положения

- 11.1. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласию Работодателя и Профсоюзного комитета.
- 11.2. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться и регистрироваться в установленном порядке.
- 11.3. Стороны договорились, что контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией по социальному партнерству.
- 11.4. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.
- 11.5. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.
- 11.6. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст.ст.5.28 Кодекса Административных правонарушений.
- 11.7. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания направляет коллективный договор в соответствующий орган по труду.
- 11.8. Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива.
- 11.9. Коллективный договор вступает в силу с 07.04.2024г. по 06.04.2027г.

Приложение № 1 к коллективному договору

ОДОБРЕНЫ

Общим собранием
трудового коллектива
МБДОУ № 9 «Жар-птица»
г.Симферополя
Протокол № 5
от «22» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 9 «Жар-птица»
г.Симферополя
_____ С.С.Лиманцева
Приказ № ____
от «__» _____ 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями ТК РФ, на основании Закона РФ «Об образовании», постановления Правительства РФ от 03.04.03. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», постановления Правительства РФ «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ, и Коллективного договора и являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – учреждение).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива учреждения, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются трудовым коллективом и утверждаются заведующим учреждения.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией учреждения.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ)

2.3. При приеме на работу в учреждение необходимо представить следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- трудовая книжка (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- медицинскую книжку установленного образца.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий учреждения обязан:

- разъяснять его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с Концепцией развития учреждения, Программой развития МБДОУ, Образовательной программой (для педагогов).

2.6. Обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде (по личному заявлению работника). А с 01 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечить формирование сведений о трудовой деятельности только в электронном виде. Имеющим трудовые книжки, производить соответствующую запись о приеме на работу.

Трудовые книжки хранятся у руководителя учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

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

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

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным).

2.10. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.11. Срочный трудовой договор (контракт) ст. 79 ТК РФ, на определенный срок не более пяти лет, на время выполнения определенной работы может быть расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору (контракту), нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам ст. 80 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия с Профсоюзным Комитетом учреждения.

2.13. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ. К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация учреждения, сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующее продолжению данной работы;

- систематическое неисполнение работником без уважительных причин — обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

- прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ);

- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;

- появление на работе в нетрезвом состоянии;

- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с руководителем МБДОУ.

2.14. В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.15. «К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты» (ст.46 ч.4.1 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

III. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МБДОУ

Администрация учреждения обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников учреждения и детей.

Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.5. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, — принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и воспитанников.

Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.6. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.7. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению учреждения учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.9. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.11. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком.

3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.13. Создавать Совету педагогов необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Совета педагогов, производственные и оперативные совещания;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

Заведующий учреждения:

3.14. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией.

Совместно с Советом педагогов и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников учреждения, обеспечивает их социальную защиту.

3.15. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения — пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.16. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.17. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с — утверждёнными сметами расходов.

3.18. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

3.19. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.20. Координирует работу всех направлений учреждения. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.21. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заместителем заведующего по хозяйственной работе инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.22. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.23. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

3.24. Утверждает совместно с Советом педагогов инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники учреждения обязаны:

4.1. Выполнять требования Устава учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты учреждения.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.5. Не реже 1 раза в 5 лет повышать свою квалификацию (педагоги). —
Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.6. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту и порядок в помещениях учреждения, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу учреждения.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников учреждения.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

Заместители заведующего по учебно-воспитательной, административно-хозяйственной работе, старший воспитатель обязаны:

4.12. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов учреждения специалистами учреждения.

4.13. Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в учреждении в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой учреждения, программой развития учреждения, годовым планом учреждения и требованиями СанПиН.

4.14. Осуществлять педагогическое сопровождение затрудняющихся педагогов и специалистов различных категорий.

4.15. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

4.16. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

4.17. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

4.18. Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж педагогов.

4.19. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников и пожарной безопасностью.

4.20. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

4.21. Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

4.22. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

4.23. Создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.

Педагоги учреждения обязаны:

4.24. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.25. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

4.26. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

4.27. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

4.28. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы.

4.29. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров и др.)

4.30. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

4.31. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

4.32. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.

4.33. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

4.34. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления учреждения, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.35. Участвовать в методической работе учреждения, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники учреждения имеют право:

5.1. Проявлять творческую инициативу.

5.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития учреждения.

5.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

5.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.5. Быть избранным в органы самоуправления.

5.6. На материальное поощрение в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и материальном стимулировании по учреждению.

5.7. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

5.8. На совмещение профессий и должностей.

5.9. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.10. На возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором учреждения.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

6.3. Графики работы:

—утверждаются руководителем учреждения, согласовываются с Профсоюзным комитетом;

— предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

— объявляются работнику под роспись.

6.4. Расписание занятий:

—составляется заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников

— утверждается руководителем учреждения.

В дни каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

— отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;

— курить в помещениях учреждения.

6.6.Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

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

6.8.Время работы сотрудников:

- **для административно-управленческого аппарата:** (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда):

- начало рабочего дня: 8 час. 00 мин.;
- окончание рабочего дня: 17 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

- **для педагогических работников (старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальные руководители, педагоги дополнительного образования):**

- начало рабочего дня — в соответствии с графиком работы.
- окончание рабочего дня — в соответствии с графиком работы.

- **для медицинских работников:**

- начало рабочего дня: 7 час. 00 мин.;
- окончание рабочего дня: 16 час. 00 мин.; по пятницам — 15 час.00 мин.
- перерыв на обед: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

- **для помощников воспитателей:**

- начало рабочего дня: 8 час. 00 мин.;
- окончание рабочего дня: 17 час. 00 мин.;

- **делопроизводителя, кастелянши, рабочего по стирке и ремонту спецодежды, уборщика служебных помещений, кладовщика, кухонного рабочего, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений:**

- начало рабочего дня: 8 час. 00 мин.;
- окончание рабочего дня: 17 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

- **для поваров, рабочих по стирке белья и ремонту спецодежды:**

- 1 смена: 6 час. 00 мин. — 15 час. 00 мин. перерыв на обед: 10.00 — 11.00
- 2 смена: 8 час. 00 мин. — 17 час. 00 мин. перерыв на обед: 13.00 — 14.00

- **для дворников:**

- начало рабочего дня: 7 час. 00 мин.;
- окончание рабочего дня: 16 час. 00 мин.;
- перерыв на обед: с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

- **для сотрудников, несущих дежурную службу: сторожа**

Для работников этой категории устанавливается сменный график работы при продолжительности рабочей смены не более 12 часов, перерыв между сменами не менее двойной продолжительности рабочей смены (включая перерыв на обед), фиксированный перерыв на обед для этой категории работников не устанавливается, но предоставляется возможность для приема пищи в течение рабочего времени и на рабочем месте.

Сменному персоналу запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего. В случае неявки на работу, ответственные на данном участке (заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе) обязаны принять меры по их замене другим работником.

- **для работников, являющимися инвалидами I или II группы:**

- для работников этой категории согласно ст.92 ТК РФ и абз.3 ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

6.9. Административная группа лиц, руководители структурных подразделений осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками учреждения и данную информацию доводят до сведения заведующего учреждением.

6.10. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.11. В помещениях учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. На основании Устава учреждения возможно

оказание дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг по запросам населения при согласии работников, оказывающих эти услуги.

6.13. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседания Педагогического Совета проводятся не реже 4 раз в год.

Заседания Попечительского Совета проводятся не реже 2 раз в год.

Заседания родительских комитетов групп проводятся не реже 3 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания — более 1,5 часа.

6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за рабочий год. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом и оформляется графиком отпусков работников. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части.

6.15. Согласно ч.2 ст. 115 Кодекса, ч.5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

VII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава учреждения, Коллективного договора учреждения, «Положения о стимулирующих выплатах работникам учреждения», за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.4. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

VIII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

— увольнение.

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

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

— за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

— за прогул без уважительных причин;

— за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

8.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.9. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

8.10. Взыскание автоматически снимается и Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п. 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

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

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю – заведующему учреждения применяются вышестоящими организациями.

IX. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1.Трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим в Российской Федерации законодательством.

9.2.Для рассмотрения трудовых споров на общем собрании трудового коллектива учреждения избирается комиссия по трудовым спорам, которая рассматривает трудовые споры, если работник самостоятельно или при участии профсоюзной организации не урегулировал разногласия на непосредственных переговорах с руководителем – заведующим учреждения.

Приложение № 2 к коллективному договору

№ п/п	Профессия, должность, виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 12 %	Оплата труда в повышенном размере (до 12%)	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	8%	4
2	Повар	8%	4
3	Кухонный рабочий	8%	4
4	Уборщик служебных помещений	8%	4
	Кладовщик	10%	-
5	Помощник воспитателя	8%	-
6	Медицинская сестра	8%	12
Размеры доплат и продолжительность их выплаты устанавливаются по приказу руководителя по результатам специальной оценки условий труда.			

Приложение № 3 к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности
дополнительного отпуска

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица»

муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Стороны договорились:

Ст.101 ТК РФ Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N90-ФЗ)

При необходимости эта категория людей выполняет работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени (эта работа не считается сверхурочной). Мера труда в этом случае определяется не только продолжительностью рабочего времени, но и кругом обязанностей и кругом выполненных работ (нагрузкой). На работников с ненормированным рабочим днем распространяется установленный режим рабочего времени. Уполномоченный собственником орган — заведующий не имеет права систематически привлекать работников, работающих в таком режиме, к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени. В качестве компенсации за выполненный объем работы, степень напряженности, сложности и самостоятельности в работе, необходимость периодического выполнения служебных заданий сверх установленной продолжительности рабочего времени предоставляется дополнительный отпуск до 7 календарных дней.

Конкретная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливается руководителем - заведующим с учетом фактической нагрузки и круга возложенных на работника обязанностей за соответствующий период.

Статья 119 ТК РФ Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, на которых
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим
с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда**

Ст. 135 ТК РФ, Приказ Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 «Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы Гособразования СССР», Приложение № 2, № 9 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 «Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых установлены доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда».

1.151 Стирка, сушка и глажение спецодежды.

1.152. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

1.153. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

1.155. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

1.156. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

1.159. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

Приложение № 5 к коллективному договору

**ТАРИФНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА
(дополнительная заработная плата)**

Наименование	Размер	Нормы действующего законодательства
1	2	3
Надбавки		
для педагогических работников за выслугу лет:		
свыше 3-х лет	5%	
свыше 10-ти лет	10%	
свыше 20-ти лет	15%	
работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования		
свыше 3-х лет	3%	
свыше 10-ти лет	7%	
свыше 20-ти лет	10%	
за высокие достижения в труде; за выполнение особо важных работ (на срок ее выполнения); за сложность, напряженность работы	до 50 % за каждый вид	
Доплаты		
За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 50 %	Ст. 151 ТК РФ
За совмещение профессий (должностей)	до 50%	Ст. 151 ТК РФ
За расширенную зону обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	до 50%	Ст. 151 ТК РФ
За работу в ночное время	40%	Ст. 96 ТК РФ, ст. 154 ТК РФ, Постановление Правительства №554 от 22.07.2008 г.
Повышения		
За фактическое превышение количества воспитанников в группе	20%	Ст. 151 ТК РФ
за почетные звания: «народный», «заслуженный»	40% 30%	
За государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым *	0,05%	
Материальная помощь, в том числе на оздоровление		
для педагогических работников	В сумме	Постановление Совета Министров Республики Крым от 30.12.2014г.
для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	не более одного должностного оклада в год	№658

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ

которым выдается бесплатно одежда, спецобувь,
другие средства индивидуальной защиты
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары,
<u>1</u>	<u>Дворник</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>1 шт.</u>
		<u>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</u>	<u>2 шт.</u>
		<u>Сапоги резиновые с защитным подноском</u>	<u>1 пара</u>
		<u>Перчатки с полимерным покрытием</u>	<u>6 пар</u>
<u>2</u>	<u>Уборщик служебных помещений</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>1 шт.</u>
		<u>Перчатки с полимерным покрытием</u>	<u>6 пар</u>
		<u>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</u>	<u>12 пар</u>
<u>3</u>	<u>Сторож</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>1 шт.</u>
		<u>Сапоги резиновые с защитным подноском</u>	<u>1 пара</u>
		<u>Перчатки с полимерным покрытием</u>	<u>12 пар</u>
<u>4</u>	<u>Кастелянша</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>1 шт. или 1 комплект</u>
<u>5</u>	<u>Повар</u>	<u>Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>3 шт.</u>
		<u>Колпак или косынка</u>	<u>3 шт.</u>
		<u>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</u>	<u>2 шт.</u>
		<u>Нарукавники из полимерных материалов</u>	<u>до износа</u>
<u>6</u>	<u>Кухонный рабочий</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>3 шт. или 3 комплекта</u>
		<u>Нарукавники из полимерных материалов</u>	<u>до износа</u>
		<u>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</u>	<u>6 пар</u>
		<u>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</u>	<u>2 шт.</u>

<u>7</u>	<u>Кладовщик</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>1 шт. или</u> <u>1 комплект</u>
		<u>Перчатки с полимерным покрытием</u>	<u>6 пар</u>
<u>8</u>	<u>Рабочий по стирке и ремонту спецодежды</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>1 шт. или</u> <u>1 комплект</u>
		<u>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</u>	<u>дежурный</u>
		<u>Перчатки с полимерным покрытием</u>	<u>6 пар</u>
		<u>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</u>	<u>дежурные</u>
<u>9</u>	<u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</u>	<u>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</u>	<u>1 шт.</u>
		<u>Сапоги резиновые с защитным подноском</u>	<u>1 пара</u>
		<u>Перчатки с полимерным покрытием</u>	<u>6 пар</u>
		<u>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</u>	<u>12 пар</u>
		<u>Щиток защитный лицевой или Очки защитные</u>	<u>до износа</u>
		<u>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</u>	<u>до износа</u>
		<u>Перчатки диэлектрические</u>	<u>1 пара на 0,5 года</u>
		<u>Галоши или боты диэлектрические</u>	<u>1 пара на 3 года</u>
<u>10</u>	<u>Медицинская сестра</u>	<u>Халат или костюм хлопчатобумажный</u>	<u>2 шт.</u>
		<u>Колпак или косынка хлопчатобумажная</u>	<u>2 шт.</u>
		<u>Фартук хлопчатобумажный</u>	<u>2 шт.</u>
		<u>Тапочки кожаные</u>	<u>1 пара</u>
<u>11</u>	<u>Воспитатель</u>	<u>Халат светлых тонов</u>	<u>1 шт.</u>
<u>12</u>	<u>Помощник воспитателя</u>	<u>Халат светлых тонов</u>	<u>1 шт.</u>
		<u>Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи</u>	<u>1 комплект</u>
		<u>Фартук для мытья посуды</u>	<u>1 шт.</u>
		<u>Специальный (темный) халат для уборки помещений</u>	<u>1 шт.</u>

ПЕРЕЧЕНЬ

**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым,
РАБОТА КОТОРЫХ СВЯЗАНА С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ И
КОТОРЫМ БЕСПЛАТНО ВЫДАЁТСЯ МЫЛО И
МОЮЩИЕ СРЕДСТВА**

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

от 17 декабря 2010 года № 1122н

Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)

№ п/п	Наименование должностей	Количество мыла в месяц в граммах
1	Медицинская сестра	<u>200 гр.</u>
2	Помощник воспитателя	<u>200 гр.</u>
3	Повар	<u>200 гр.</u>
4	Кухонный рабочий	<u>200 гр.</u>
5	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	<u>200 гр.</u>
6	Кладовщик	<u>200 гр.</u>
7	Уборщик служебных помещений	<u>200 гр.</u>
8	Дворник	<u>200 гр.</u>
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	<u>200 гр.</u>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №9 «ЖАР-ПТИЦА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1

заседания комиссии для ведения коллективных переговоров по утверждению
коллективного договора МБДОУ № 9 «Жар -птица» города Симферополя

от 02.04.2024 г.

Время работы комиссии с 11.30 до 12.30

В коллективных переговорах участвовали:

Члены комиссии со стороны работодателя:

1. Прохасько О.В., заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе -
председатель комиссии
2. Война Е.М., председатель профсоюзного комитета
3. Каримова С.С., заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
4. Юрова И.В., заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
5. Коротина В.Н., специалист по охране труда;
6. Алиева Д.С., специалист по кадровому делопроизводству

Члены комиссии со стороны работников:

1. Картун И.Е., рабочий по стирке белья
2. Шиховцова Т.С., кастаньяша
3. Литвинова Е.А., медицинская сестра

Приглашенные лица: Лиманцева С.С., заведующий МБДОУ

Кворум имеется.

Повестка дня

1. О принятии коллективного договора на 2024-2027 годы
2. О структуре коллективного договора.
3. Формирование рабочих групп по направлениям

СЛУШАЛИ:

По первому вопросу Война Е.М., Председатель профсоюзного комитета МБДОУ № 9 «Жар -птица» города Симферополя сообщила, что в целях последовательной защиты трудовых прав и социально-экономических интересов социальных работников и в связи с истечением срока действия коллективного договора заведующий учреждения Лиманцева С.С. предложила вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2024- 2027 годы.

Предложение было принято.

Поступило предложение Конференцию по принятию коллективного договора провести 22 марта 2024 года, очередное заседание комиссии назначить на 02 апреля 2024 года.

По второму вопросу повестки дня обсуждалась структура коллективного договора.

В обсуждениях единогласно за основу была принята структура нового коллективного договора.

СЛУШАЛИ:

По третьему вопросу Война Е.М. - предложила сформировать рабочие группы по направлениям:

1. Заработная плата –Алиева Д.С., Прохасько О.В.
2. Охрана труда – Коротина В.Н., Юрова И.В.
3. Социальные программы - Война Е.М., Корсунова Е.Ю.

Председатель комиссии _____ О.В.Прохасько

Секретарь комиссии _____ С.С.Каримова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №9 «ЖАР-ПТИЦА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

«22» марта 2024 года

№ 5

Общего собрания трудового коллектива
МБДОУ №9«Жар-птица» г. Симферополя

Присутствует 65 человек

Отсутствуют 7 человек по уважительным причинам

Председатель собрания: Лиманцева С.С.

Секретарь: Каримова С.С.

Кворум имеется.

Повестка дня: Рассмотрение и одобрение коллективного договора между Работодателем и Профсоюзным комитетом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9 «Жар-птица» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

Слушали: Война Е.М., председатель Профсоюзного комитета МБДОУ №9«Жар-птица» г.Симферополя, представила Проект коллективного договора и отметила, что при рассмотрении коллективного договора поправок в коллективный договор внесено не было и предложила одобрить проект коллективного договора между Работодателем и Профсоюзным комитетом МБДОУ №9«Жар-птица» г. Симферополя.

Подписать и зарегистрировать коллективный договор в установленном законодательством порядке в Департаменте труда и социальной защиты населения Администрации города Симферополя.

Голосовали: «За» - единогласно; «Против» - нет; «Воздержались» - нет.

Постановили: одобрить проект коллективного договора на 2024-2027 годы между Работодателем и Профсоюзным комитетом МБДОУ №9 «Жар-птица» г. Симферополя. Подписать и зарегистрировать коллективный договор в установленном законодательством порядке в Департаменте труда и социальной защиты населения Администрации города Симферополя.

Председатель _____ С.С.Лиманцева

Секретарь собрания _____ С.С.Каримова