

Принят общим собранием работников  
МДОУ «Детский сад №14»,  
Протокол № 4 от «26» октября 2023 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 «Родничок» общеразвивающего вида»  
на 2023 – 2026 годы

От работодателя:

Заведующий  
МДОУ «Детский сад №14»  
Быкова Наталья Александровна

«26» октября 2023 г.

М.П.



От работников:

Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 14»  
Андреева Татьяна Владимировна

«26» октября 2023 г.



ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ  
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ДАТА 03.11.2023 ПОДПИСЬ  
№ 306

## РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее – стороны) и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14».

1.1. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель – муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14 «Родничок» общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

(в дальнейшем также МДОУ «Детский сад №14», действующее в соответствии с Уставом МДОУ «Детский сад №14» (далее – Устав);

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

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МДОУ «Детский сад №14»;

профсоюзный комитет – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МДОУ «Детский сад №14» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МДОУ «Детский сад №14» в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Законом Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений»;

Архангельским областным трехсторонним соглашением, заключенным между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений;

Отраслевым соглашением между министерством образования и науки Архангельской области и Архангельской межрегиональной общественной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, регулирующим социально-трудовые отношения в государственных образовательных учреждениях Архангельской области на 2022 – 2024 годы;

Территориальным отраслевым соглашением между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и общественной организацией – Новодвинская городская организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых отношений на 2022 – 2024 годы;

Иными законодательными и нормативными правовыми актами, действующими в отношении работодателя и работников.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждения Быковой Натальей Александровна;

- работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профсоюзный комитет и председатель первичной профсоюзной организации Андреевой Татьяны Владимировны.

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

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

1.5. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников Учреждения, не позднее 5 рабочих дней, под подпись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.7. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзным комитетом (*статья 30 ТК РФ*).

1.8. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном трудовым законодательством (*статья 372 ТК РФ*), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором (Приложение 2).

По инициативе работодателя профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.9. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профсоюзного комитета по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении, и не позднее чем в течение 10 рабочих дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

1.10. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства.

1.11. Работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления профсоюзному комитету копии такого решения в течение 10 рабочих дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа. При этом профсоюзный комитет обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.12. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

## **РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад №14» и трудовыми договорами..

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным соглашением, «Территориальным отраслевым соглашением между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и общественной организацией – Новодвинская городская организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых отношений на 2022 – 2024 годы» и коллективным договором.

2.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа работодателем о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (*статья 67, 68 ТК РФ*). Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с уставом Учреждения, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовой деятельности работника.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 58 и статьи 59 Трудового кодекса РФ. В нем указывается срок его действия (не более 5 лет) и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (*статья 57 ТК РФ*). Трудовой договор,

заключённый на определённый срок, при отсутствии достаточных к тому оснований, считается заключённым на неопределённый срок (*статья 58 ТК РФ*).

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса РФ. Кроме этого к существенным условиям относятся: объем выполняемой работы, нормы труда, льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения.

2.6. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (*статья 60 ТК РФ*).

2.8. Изменение определенных сторонами условий договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (*статья 72 ТК РФ*).

2.9. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ.

2.10. Временные переводы по производственной необходимости осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

Если замещение отсутствующего педагога производится без отмены его обязанностей по трудовому договору, работодатель предварительно обязан запросить у данного работника согласие и установить ему оплату в соответствии с его квалификацией.

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая раньше выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*статья 74 ТК РФ*).

2.11. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (*часть 2 статья 74 ТК РФ, статья 162 ТК РФ*).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.13. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения работодатель предупреждает работников об этом не менее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (*статья 82 ТК РФ*).

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (*статья 179 ТК РФ*).

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников (лица предпенсионного возраста, за пять лет до пенсии), пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

2.15. Работодатель обязуется обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

2.16. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.17. При приеме на работу и переводе в установленном порядке на другую работу каждый работник знакомится с записью в трудовой книжке, с порученной работой, условиями и оплатой труда, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, и иными локальными нормативными правовыми актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовой функции работника. Работник инструктируется по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.18. Профсоюзный комитет обязуется:

2.18.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.18.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам (КТС) в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

2.18.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение о расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (*статья 373 ТК РФ*);

2.18.4. Обеспечить защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, КТС при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

2.18.5. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

### **РАЗДЕЛ 3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (*статья 91 ТК РФ*), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (или по согласованию) профсоюзного комитета (*статья 100, 103, 104, ТК РФ*), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения;

3.2. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад) (*статья 333 ТК РФ*).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минобразования и науки РФ от 11.05.2016. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3. Для женщин, работающих в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для отдельных категорий женщин иными законодательными актами РФ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе. Педагогическим работникам, в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- заведующий – 36-ти часовая рабочая неделя;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе – 36-ти часовая рабочая неделя;
- воспитатели – 36-ти часовая рабочая неделя;
- педагог-психолог – 36-ти часовая рабочая неделя;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20-ти часовая рабочая неделя;

- музыкальный руководитель – 24-х часовая рабочая неделя;
- инструктор по физкультуре – 30-ти часовая рабочая неделя.

3.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (*статья 93 ТК РФ*).

3.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (*статья 95 ТК РФ*).

3.6. Работа в ночное время выполняется по должности старший сторож по смене.

3.7. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*статья 99.4 ТК РФ*).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (*статья 99.5 ТК РФ*).

3.8. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса РФ.

3.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при 5-дневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (*статья 111 ТК РФ*) (Приложение №1).

3.10. Время перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

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

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (или по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (*статья 123 ТК РФ*).

3.12. В соответствии с законодательством (*статья 116 ТК РФ*) работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (*статья 117 ТК РФ*) (Приложение № 3);

- за ненормированный рабочий день (*статья 119 ТК РФ*) (Приложение № 4);
- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (*статья 321 ТК РФ*).

3.13. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска и отзыв из него производится только с письменного согласия работника в соответствии со статьей 125 Трудового кодекса РФ.

3.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника в случаях, определенных статьей 128 Трудового кодекса РФ, а также:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы РФ - 2 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

3.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года на основании статьи 335 ТК РФ в соответствии с «Положением о порядке и условиях представления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад №14» длительного отпуска сроком до одного года».

3.16. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение (или согласовывать) при формировании графика отпусков;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;
- осуществлять представительство и защиту законных прав и интересов работников членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

## **РАЗДЕЛ 4 НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (*статья 132 ТК РФ*);

4.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных ставок), заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а так же недопущения какой бы то ни было дискриминации;

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, осуществлять на основе плана финансово-хозяйственной деятельности,

предусматривающего строго целевое использование средств регионального и муниципального бюджетов;

4.3.2. Утверждать тарификационные ведомости и штатное расписание с учетом мнения профсоюзного комитета;

4.3.3. Проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 01 сентября, с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя профсоюзного комитета;

4.3.4. Производить предварительное ознакомление работников с размером оплаты труда по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления;

4.3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию или с предварительного согласия) в пределах фонда оплаты труда из расчета минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Руководитель Учреждения в пределах фонда оплаты труда имеет право увеличить размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных «Положением о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №14».

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей работников учреждения утверждены «Положением о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №14».

4.3.6. Реализовывать гарантии лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных Законодательством Российской Федерации, Архангельской области и решениями представительного органа городского округа Архангельской области «Город Новодвинск»;

4.3.7. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования, впервые приступивших к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливается стимулирующая надбавка в размере не менее 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а окончившим образовательные учреждения с отличием в размере 30 процентов оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение трех лет со дня заключения трудового договора.

В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательного учреждения срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком.

При аттестации молодого специалиста на первую или высшую квалификационную категорию стимулирующая надбавка снимается, оплата труда производится в соответствии с установленной категорией.

4.3.8. Установить размеры и условия повышения (в процентах) ставок заработной платы, должностных окладов работников за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии и по другим основаниям, предусмотренным законодательством;

4.3.9. Производить оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника;

4.3.10. Устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профсоюзного комитета;

4.3.11. Установить надбавки работникам, награжденным отраслевыми наградами в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

4.3.12. Установить надбавку до 10% к окладу председателю профсоюзного комитета Учреждения, в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

4.3.13. Не допускать изъятия Учредителем неиспользованных в текущем году (квартале, месяце) финансовых средств; использовать их по решению общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом;

4.3.14. По личному заявлению работника выплачивать один раз в год материальную помощь в размере оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) по основной должности согласно «Положения о порядке и условиях выплаты материальной помощи».

При наличии экономии фонда оплаты труда работников Учреждения, с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период, производить выплату премий, иных выплат работникам Учреждения в соответствии с «Положением о расходовании экономии фонда оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №14»;

4.3.15. Выплачивать при увольнении работника по собственному желанию в связи с выходом на пенсию единовременное выходное пособие в размере трех должностных окладов в соответствии с Приложением № 4 «Территориального отраслевого соглашения между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и общественной организацией – Новодвинская городская организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых отношений на 2022 – 2024 годы»;

4.3.16. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (*статья 136 ТК РФ*);

4.3.17. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработную плату выплачивать не реже, чем каждые полмесяца, 14 и 29 числа каждого месяца по указанным работниками счетам;

4.3.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ;

4.3.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

4.3.20. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ;

4.3.21. В целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения, повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, и закрепления кадров, работникам Учреждения предусматриваются стимулирующие выплаты в соответствии «Положением о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №14»;

4.3.22. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ по желанию работника, выраженного в письменной форме, компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

4.3.23. Оплачивать время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее 2/3 средней заработной платы (*статья 157 ТК РФ*);

4.3.24. Оплачивать время простоя по причинам, независящим от работодателя и работника (низкий температурный режим, карантин и т.д.), если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя в размере не менее 2/3 средней заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя (*статья 157 ТК РФ*);

4.3.25. Время простоя по вине работника не оплачивается (*статья 157 ТК РФ*);

4.3.26. Устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора (*статья 151 ТК РФ*);

4.3.27. В соответствии со статьей 150 Трудового кодекса РФ при выполнении работником работ различной квалификации оплачивать его труд по работе более высокой квалификации;

4.3.28. Ежегодно информировать работников на общем собрании о расходовании средств фонда оплаты труда работников Учреждения, экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

4.3.29. В целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в виде доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по занимаемой должности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации:

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не менее 4% (*статья 147 ТК РФ*);

- за работу в ночное время до 35 % (*статья 154 ТК РФ*);

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (*статья 153 ТК РФ*).

4.3.30. В соответствии с действующим законодательством Архангельской области молодежи (лицам в возрасте до 35 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

4.3.31. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Архангельской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работодатель и уполномоченные им представители работодателя, допустившие задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

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

- обращаться в суд за защитой прав членов профсоюза, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров;

- своевременно информировать членов профсоюза о вводимых правовых нормативных актах, касающихся оплаты труда работников образования;
- делегировать представителей профсоюзного комитета в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по трудовым спорам (КТС) с целью защиты социально-трудовых и профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

## **РАЗДЕЛ 5 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.**

### 5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения (*статья 196 ТК РФ*).
- работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, которые реализуются путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем (*статья 197 ТК РФ*).
- работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

### 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

5.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года;

5.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

5.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации 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, определенных (*статьи 167, 168 ТК РФ*);

5.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленное на обучение в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (*часть I статьи 177 ТК РФ*);

5.2.6. Подобные же льготы и гарантии предоставлять работникам, проходящим переподготовку или получающим дополнительное педагогическое образование по другим специальностям;

5.2.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений на соответствие уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (I или высшей), или на подтверждение соответствия педагогических

работников занимаемым им должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

5.2.8. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году;

5.2.9. По желанию работника, выраженного в письменной форме, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (*статья 177 ТК РФ*).

## **РАЗДЕЛ 6 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, воспитанников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда (*статья 210 ТК РФ*);

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, для реализации которого заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

6.2.2. Предусмотреть в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения средства на финансирование мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда;

6.2.3. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию по охране труда, организовать обучение членов комиссии, уполномоченных по охране труда (*статья 224 ТК РФ*);

6.2.4. Разрабатывать с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждать Правила и инструкции по охране труда; разработку и утверждение инструкций по охране труда производить по согласованию с профсоюзным комитетом. Данные инструкции пересматривать 1 раз в три года;

6.2.5. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда работников в соответствии с установленным порядком;

6.2.6. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, периодическую диспансеризацию всех работников Учреждения, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.2.7. Обеспечивать работников Учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей (Приложения № 5,6,7);

6.2.8. Обеспечивать приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (*статья 214 ТК РФ*) в соответствии с отраслевыми нормами. Работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с данными нормами защиту работников от имеющихся на рабочем месте вредных факторов;

6.2.9. Проводить специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета; по результатам специальной оценки по условиям труда

осуществлять работу по улучшению и оздоровлению условий труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета (*статья 214 ТК РФ*);

6.2.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующим законодательством РФ и «Территориальным отраслевым соглашением между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и общественной организацией – Новодвинская городская организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых отношений на 2022 – 2024 годы»;

6.2.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет; обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев на производстве (*статья 228, 228<sup>1</sup>, 229, 229<sup>1</sup>, 229<sup>2</sup>, 229<sup>3</sup>, 230, 230<sup>1</sup>, 231 ТК РФ*);

6.2.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников Учреждения, работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ от 29.12.2006 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и связи с материнством»;

6.2.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*статья 216.1 ТК РФ*);

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

6.2.15. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; создать условия для работы комиссии (уполномоченного) по охране труда, освобождать их от работы с сохранением среднего заработка на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей.

6.3. Стороны пришли к соглашению, что все работники Учреждения обязаны:

6.3.1. Проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (*статья 219 ТК РФ*);

6.3.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

6.3.4. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий труда и охране труда (*статья 225 ТК РФ*);

6.3.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:

– возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (*статья 216 ТК РФ*);

– не обеспечения его средствами индивидуальной защиты.

Правомерный отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности его жизни или здоровью, вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (*статья 216.1 ТК РФ*).

6.4. Профсоюзный комитет обязуется:

6.4.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

6.4.2. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссии по охране труда;

6.4.3. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

6.4.4. Контролировать выполнение Соглашения по охране труда, расходование средств на охрану труда;

6.4.5. Организовать смотры-конкурсы на предмет обеспечения условий охраны труда;

6.4.6. Организовать физкультурно–оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;

6.4.7. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

## **РАЗДЕЛ 7 СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ**

### 7.1. Стороны договорились, что:

В случае истечения у педагогического и руководящего работника Учреждения срока действия квалификационной категории по заявлению работника, руководитель Учреждения сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

– возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения;

– возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

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

– возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса РФ;

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

– педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по возрасту осталось не более одного года;

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

– в случае выявления допущенного нарушения руководителем Учреждения Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется коллективным договором, «Положением о системе оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №14», и устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения. Результаты аттестации педагогических работников о соответствии занимаемой должности учитываются при работе в другом Учреждении по аттестуемой должности. Для следующих категорий педагогических работников аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационной категории проводится в виде анализа профессионального портфеля педагогических достижений аттестуемого работника: педагогические работники, имеющие государственные награды, установленные Положением о государственных наградах Российской Федерации, и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, в том числе установленные для

работников других отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия государственной награды (почетного звания) профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплине;

- педагогические работники, имеющие ведомственную награду – медаль К.Д. Ушинского, ведомственные (отраслевые) звания федерального и регионального уровня, название которых начинается со слов «почетный», «отличник», полученные за достижения в педагогической деятельности;

- педагогические работники, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;

- педагогические работники – победители конкурсного отбора в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 (пять) лет;

- педагогические работники – победители, призеры и лауреаты очных общероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Воспитатель года» и др.) за последние 5 (пять) лет.

7.4. Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем Учреждения и согласованы с профсоюзным комитетом.

7.5. При направлении работодателем педагогических работников для повышения квалификации, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 Трудового кодекса РФ.

Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Особенности порядка направления работников Учреждения в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки определяются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

7.6. Работники Учреждения имеют право в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно, а также оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания и при наличии средств Учреждения.

7.7. Работникам Учреждения выплачивается:

- материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года, в порядке, определяемом «Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МДОУ «Детский сад №14». Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения в соответствии с коллективным с договором может направляться на оказание дополнительной материальной помощи в порядке, разработанном

Учреждением на основе «Положения о расходовании фонда экономии заработной платы «Детский сад №14».

– единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника Учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья согласно «Положения о выплате единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья».

7.8. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета.

7.9. В течение учебного года в Учреждении не должны осуществляться организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

7.10. Работодатель способствует организации оздоровления работников образования через систему санаториев, профилакториев путем взаимодействия с региональным отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Работодатель организывает проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых федеральным бюджетом.

7.11. Профсоюзный комитет способствует оздоровлению детей работников Учреждения через оздоровительные лагеря.

7.12. Профсоюзный комитет проводит работу по вовлечению молодых работников в члены профсоюза, в активную профсоюзную деятельность.

7.13. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением гарантий и компенсаций работникам Учреждения.

7.14. Профсоюзный комитет регулярно информирует членов профсоюза, всех работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов:

- на общих собраниях работников;
- на заседаниях коллегиальных органов учреждения;
- на профсоюзных собраниях, планерках;
- через профсоюзный стенд;
- через средства массовой информации;
- через индивидуальные беседы с членами профсоюза и другими работниками;

7.15. Профсоюзный комитет совместно с работодателем организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей.

## **РАЗДЕЛ 8 ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

8.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Федерального закона РФ от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (*статья 52 ТК РФ*).

8.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа – профсоюзного комитета в управлении организацией предусмотрены в *статье 53 Трудового кодекса РФ*.

8.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган – профсоюзный комитет - имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Работодатель создает условия для участия представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в т.ч. в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника путем переговоров работник и профсоюзный комитет, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (*глава 60 ст.ст. 384, 387 ТК РФ, глава 57 (ст. 353-365, 390, 391)*).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (*ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона РФ от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*).

8.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (*ст.ст.60, 216.1 ТК РФ*).

8.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет учреждения будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

8.6.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

8.6.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

8.6.3. в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета учреждения при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права (*глава 61 ТК РФ «Рассмотрение коллективных трудовых споров»*);

8.6.4. если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (*ст.ст. 409-418 ТК РФ*).

## **РАЗДЕЛ 9 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Профсоюзная организация является единственным представителем членов профсоюза по вопросам:

9.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.2. содействия их занятости;

9.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. соблюдения законодательства о труде;

9.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п.1 ст.11 и ст. 14 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в его деятельности (ст. 377 ТК РФ)

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её выборного органа – профсоюзного комитета, в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.4.1. соблюдать права членов профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.4.2. не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (части 3-5 ст. 370 ТК РФ, п.5 ст.11 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.3. представлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (части 7, 8 ст. 37 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.5. предоставить участие с правом голоса председателю профсоюзной организации в работе коллегиального руководящего органа учреждения (глава 8 ТК РФ);

9.4.6. сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза – в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы;

9.5. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.6. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

## РАЗДЕЛ 10

### КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

10.2.1. Осуществлять проверки выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях работников. С отчетом выступают первые лица сторон, подписавших коллективный договор;

10.2.2. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 *ТК РФ*).

10.3. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 *ТК РФ*).

10.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицами, ранее подвергнутыми административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

## **РАЗДЕЛ 11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 31 октября 2023 года.

11.2. По истечении срока действия коллективного договора стороны могут продлить срок его действия на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации организации в форме слиянии, присоединении, разделении, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 *ТК РФ*).

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ст.44 *ТК РФ*.

11.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 *ТК РФ*).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с главой 61 *ТК РФ* и иными федеральными законами.

11.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

11.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации (ст.50 *ТК РФ*).

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МДОУ «Детский сад №14»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны для работников МДОУ «Детский сад №14», именуемого в дальнейшем «Учреждение».

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.3. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым Кодексом РФ.

1.4. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (*ст. 190 ТК РФ*).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка хранится у руководителя Учреждения, председателя профсоюзного комитета и вывешивается в Учреждении на видном месте.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

### 2.1. Руководитель Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

### 2.2. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, спецодеждой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям профсоюзного комитета полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- разрабатывать планы социального развития Учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;
- укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда и производственной санитарии;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и их детей;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставляемых законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, в соответствии с планами социального развития Учреждения;

3.1.8. Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

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

3.1.10. Досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

3.1.11. Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

3.1.12. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью до достижения ими пенсионного возраста;

3.1.13. Свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, предусмотренных законодательством в области образования;

3.1.14. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.18. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

3.2.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, знать тарифно-квалификационные характеристики по должности.

3.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

3.2.5. Осуществлять возложенные трудовые функции в точном соответствии с графиком работы, выполнять установленные нормы труда, повышать качество работы;

3.2.6. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2.7. Содержать свое рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.2.11. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

3.2.13. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

3.2.14. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.2.15. Проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей;

3.2.16. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Учреждения;

3.2.17. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

### **3.3. Воспитатели обязаны:**

3.3.1. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения и на детских прогулочных участках.

3.3.3. Выполнять договор с родителями (законными представителями) воспитанников, 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.

3.3.4. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, бухгалтерии, руководителю Учреждения.

3.3.5. Выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать методические пособия, дидактические игры, использовать в работе ИКТ и другое.

3.3.6. Участвовать в работе педагогического совета Учреждения, творческих группах, изучать психолого-педагогическую и методическую литературу, знакомиться с опытом работы коллег.

3.3.7. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную информацию, стенды и др.

3.3.8. Совместно с музыкальным руководителем, специалистами готовить и проводить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения.

3.3.9. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке Учреждения под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, заместителей заведующего, старшего воспитателя.

3.3.10. Работать в тесном контакте с другим педагогом группы, младшим воспитателем, помощником воспитателя в своей группе.

3.3.11. Четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность, соблюдать требования к ведению документации.

3.3.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать его становлению и развитию личности.

## **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Порядок приема на работу.**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (*ст. 67 ТК РФ*).

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Заместители заведующего, педагогические работники, бухгалтера, документовед, младшие воспитатели обязаны предъявить документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

Перед заключением трудового договора работник обязан пройти медицинский осмотр (обследование), который осуществляется за счет средств работодателя (*ст. 213 ТК РФ*).

4.1.4. Лицо поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежащей заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

4.1.5. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, работодатель не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (*ст. 68 ТК РФ*).

4.1.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (*ст. 61 ТК РФ*).

4.1.8. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях, предусмотренных настоящим Порядком, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа и (или) иного решения работодателя не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении – в день увольнения.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, заведующий Учреждением обязан ознакомить ее владельца под подпись.

4.1.11. На каждого работника педагогического персонала и специалистов в Учреждении ведется личное дело.

4.1.12. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения работника, в течение 75 лет, на руководителей – постоянно.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под подпись) с учредительными документами и локальными нормативными правовыми актами Учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами Учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

#### **4.2. Отказ в приеме на работу.**

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции заведующего Учреждением. Отказ заведующего в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (*ст.64 ТК РФ*).

4.2.2. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

4.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

4.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

#### **4.3. Перевод на другую работу.**

4.3.1. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72 Трудового кодекса РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (*п.5 ч.1 ст.77 ТК РФ*).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно

отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия воспитанников и сотрудников Учреждения, а также в случае производственной аварии, несчастного случая, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (*ст. 72<sup>2</sup> ТК РФ*).

4.3.4. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения, уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (*ст. 72<sup>2</sup> ТК РФ*).

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72<sup>2</sup> Трудового кодекса РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

#### **4.4. Прекращение трудового договора.**

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

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст.80 Трудового кодекса РФ).

4.4.3. Срочный трудовой договор (ст.79 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.4.4. 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 профсоюзного комитета Учреждения.

4.4.5. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем Учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. ст. 81, 83 Трудового кодекса РФ.

4.4.6. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст. 84.1. ТК РФ)

4.4.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.4. Для работников, являющихся инвалидами I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.5. График работы сотрудников составляется на учебный год, согласовывается с профсоюзным комитетом, с графиком работы каждый сотрудник должен быть ознакомлен под подпись.

5.5.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются заведующим Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. График работы объявляется работнику под расписку, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 час. в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работ по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой локальными нормативными актами Учреждения.

5.5.2. Общим выходным днём является воскресенье. Стороны пришли к соглашению, что вторым выходным днём при пятидневной рабочей неделе является суббота. Оба выходных дня предоставляются подряд (*ст.111 ТК РФ*).

5.5.3. Для сторожей старших по смене устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетным периодом считается год (*ст.104 ТК РФ*). Графики сменности старших сторожей по смене доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 ТК РФ по приказу заведующего.

5.6.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (*ст.153 ТК РФ*).

По желанию работника, работавшего в выходной или в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (*часть третья ст.153 ТК РФ*).

5.6.2. Работникам, получающим месячный оклад (сторожам старшим по смене), - в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

5.7. Работникам Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю (лицу исполняющему обязанности руководителя).

5.7.1. Руководитель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

5.7.2. В случае неявки на работу по болезни работник обязан заблаговременно известить руководителя.

5.7.3. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*ст. ТК РФ*).

5.7.4. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.7.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (*ст.152 ТК РФ*).

5.7.6. Оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производится по соглашению сторон трудового договора (*ст.151 ТК РФ*).

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8.1. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (*ст.334 ТК РФ*).

5.8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (*часть 1 ст.115 ТК РФ*).

5.8.3. Лицам, работающим в местностях, приравненных к Крайнему Северу, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

5.8.4. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда определяется коллективным договором (ст.116 ТК РФ).

5.8.5. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под подпись (п.1 ст.123 ТК РФ).

5.8.6. Разделение отпуска на части допускается по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (п.1 ст.125 ТК РФ).

5.8.7. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.8.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (п.1 ст.126 ТК РФ) при условии экономии фонда оплаты труда работников Учреждения.

5.8.9. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.8.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (п.9 ст.136 ТК РФ).

5.8.11. Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен в случаях, предусмотренных ст.124 Трудового кодекса РФ.

5.8.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

- нарушать гигиенические требования к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям, не достигшим 16 лет, а также отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей).

5.9.1. Запрещается в рабочее время:

- курение табака на территории и в помещении Учреждения для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека;
- отвлекать педагогических работников во время проведения занятий от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- присутствие посторонних лиц в помещениях Учреждения без разрешения заведующего, заместителей заведующего;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий или его заместители.
- делать замечания работникам в присутствии детей и родителей (законных представителей).

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (*ст.191 ТК РФ*):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. Поощрения объявляются в приказе соответствующего органа управления образования, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

7.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться руководителю (исполняющему обязанности руководителя), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (*часть 1 ст.192 ТК РФ*):

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

7.3.1. В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ основаниями прекращения трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.3.2. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия ВОППО.

7.3.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (*ч.5 ст.193 ТК РФ*).

7.3.4. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.3.5. Взыскание должно быть наложено руководителем в соответствии с Уставом Учреждения.

7.3.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.3.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения ВОППО.

7.3.8. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3.10. Дисциплинарное 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 течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (*ст.193 ТК РФ*).

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

7.3.12. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (*ст.194 ТК РФ*).

7.3.14. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Учреждения и (или) в суд.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

8.1. Каждый работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в процессе трудовой деятельности, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.2. Руководитель Учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Трудовым Кодексом РФ.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, трудовыми договорами, или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**локальных нормативных актов,**  
**содержащих нормы трудового права, принимаемых**  
**в МДОУ «Детский сад №14»**  
**с учетом мнения (или по согласованию)**  
**выборного органа первичной профсоюзной организации**

1. Правила внутреннего трудового распорядка *(ст. 190 Трудового кодекса РФ)*.
2. Положение о системе оплаты труда работников.
3. Тарификационные списки педагогических работников.
4. Положение о выплате единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем *(ст. 101 Трудового кодекса РФ)*.
6. Перечень видов работ с вредными и (или) опасными условиями труда *(ст. 147 Трудового кодекса РФ)*.
7. График отпусков *(ст. 123 Трудового кодекса РФ)*.
8. Форма расчетного листка по заработной плате *(ст. 136 Трудового кодекса РФ)*.
9. Правила и инструкции по охране труда *(ст. 214 Трудового кодекса РФ)*.
10. Иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, предусмотренные уставом Учреждения, а также коллективным договором.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников,**  
**которым в связи с вредными (или) опасными условиями труда**  
**предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Повар	7

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которым**  
**предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением	В соответствии с трудовым договором
2	Главный бухгалтер	3
4	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	3
5	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	3

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды,**  
**специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**  
**образовательных учреждений**

(В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект
2.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.  до износа 2 шт.
3.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 комплект  дежурный  6 пар Дежурные (до износа)
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  2 шт. 1 пара 6 пар

5.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт.
6.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт.
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт. 6 пар 12 пар
8.	Подсобный рабочий кухни	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.  1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
9.	Сторож старший по смене	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  12 пар

## ПЕРЕЧЕНЬ

### выдачи специальной одежды и специальной обуви

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» п.19.5, 19.6, 19.8

Дополнительно:

Согласно территориального отраслевого соглашения между администрацией муниципального образования «Город Новодвинск» и общественной организацией – Новодвинская городская организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых отношений на 2019-2021 годы.

№ пп	Наименование профессии (должность)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Воспитатель	Халат (светлых тонов)	1 шт.
2.	Помощник воспитателя	Халат (светлых тонов) Фартук Колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды клеенчатый с нагрудником Специальный (темный) халат для уборки помещений <u>Дополнительно</u> Кожаная обувь Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара до износа
3.	Повар	Халат  Колпак или косынка Перчатки	Не менее 3-х комплектов 2 шт. До износа

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,**  
**порядок и условия их выдачи**

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 №1122-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1*	младший воспитатель, помощник воспитателя, машинист по стирке и ремонту спецодежды кухонному рабочему, уборщику служебных помещений, уборщик территорий	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2* *	младший воспитатель, помощник воспитателя, машинист по стирке и ремонту спецодежды кухонному рабочему, уборщику служебных помещений, уборщик территорий	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	работы, выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках их полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Перечня бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, осуществляется заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе и фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Работник обязан применять по назначению вышеуказанные средства.

\*Правила применения смывающих и обезвреживающих средств:

На работах, связанных с легкосмываемыми и загрязнениями работникам выдается только туалетное мыло или жидкие моющие средства (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и т.д.) для использования в душевых и около умывальников. Дополнительных профессиональных средств защиты и очистки при таких работах не требуется.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающих средств, а обеспечивать постоянное

наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким моющим средством.

Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

\*\*Применение регенерирующих, восстанавливающих кремов, эмульсии осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.



Прошла, проконтроль  
и среднего листа  
(44) серия листа  
Должностное  
Вурцова ЕА