

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 1»
пгт Лебяжье Кировской области
на 2021 - 2024 гг.

От работодателя:
заведующий МБДОУ
«Детский сад
общеразвивающего вида № 1
пгт Лебяжье
Кировской области
 С.Н. Авдеев



От работников:
председатель
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 1»
пгт Лебяжье Кировской области
 Р.И. Смышляева

Принят
общим собранием трудового
коллектива работников
МБДОУ детский сад № 1
общеразвивающего вида
пгт Лебяжье Кировской области
Протокол № _____,
от « 12 » 05 2021 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ	5
РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	9
РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	12
РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	15
РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА	19
РАЗДЕЛ 7. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ	20
РАЗДЕЛ 8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	21
РАЗДЕЛ 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ	22
РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	23
РАЗДЕЛ 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА	25
РАЗДЕЛ 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.	27
Приложения к коллективному договору	27

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области (далее Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области (далее – детский сад).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников детского сада и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников детского сада, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники детского сада, в лице их представителя – председателя профсоюзной организации Сбоевой М.В.;
- работодатель в лице его представителя – заведующим детского сада Авдеевым С.Н.

1.4. Работники детского сада, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию (далее – профсоюз) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (на условиях, установленных профсоюзом) (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников детского сада (в том числе совместителей) (ст. 43 ТК РФ).

Профсоюз обязуется разъяснять работникам детского сада положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования детского сада, реорганизации детского сада в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем детского сада.

1.7. При смене формы собственности детского сада Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) детского сада Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При реорганизации или смене формы собственности детского сада любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации детского сада Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или Коллективным договором.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников детского сада.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2021 года и действует по 31 декабря 2024 года.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников детского сада и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и выплаты надбавки (он в соответствии с законодательством может разный);
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о распределении доплат, надбавок и других выплатах стимулирующего характера;
- 8) положение о премировании работников детского сада;
- 9) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 10) инструкции по охране труда;
- 11) графики сменности работ;
- 12) положение о предоставлении длительного отпуска до одного года педагогическим работникам;
- 13) план профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации работников;
- 14) протокол разногласий по несогласованным вопросам Коллективного договора (если таковые были);
- 15) положение о комиссии по трудовым спорам (если она создана на постоянной основе) и др.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления детским садом непосредственно работниками детского сада и через профсоюз (ст. 53 ТК РФ):

- учет мотивированного мнения (в ряде случаев согласование) профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе детского сада, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- обсуждение профсоюзом планов социально-экономического развития детского сада (ст. 53 ТК РФ).

1.17. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников детского сада, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.18. Работодатель признает профсоюз в лице председателя профсоюзного комитета как единственного полномочного представителя работников детского сада, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с

Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соглашениями, иными нормативными правовыми актами. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников детского сада, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.19. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

Профсоюз представляет работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюза и его компетенцию.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость успешного функционирования и развития детского сада, улучшения социально-экономического положения работников детского сада

стороны обязуются совместно:

- соблюдать условия Коллективного договора и выполнять его положения;
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников детского сада.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности качества работы детского сада, повышение прогрессивных форм организации труда.

2.2. В этих целях **работодатель обязуется.**

2.2.1. Признавать руководящие выборные органы первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзного комитета, профсоюзный комитет) единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющими интересы работников детского сада в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива.

2.2.2. Знакомить с Коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями всех работников детского сада, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, слайды и т.д.).

2.2.3. Добиваться успешной деятельности детского сада, повышения культуры, дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень.

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

2.2.5. Создавать условия для освоения передового опыта, достижений образования и науки.

2.2.6. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников детского сада на условиях и в порядке, которые определяются Коллективным договором, трудовым договором; формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых

профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 196 ТК РФ).

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ (ст. 22 ТК РФ).

2.2.8. Предоставлять профсоюзу по его запросам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами детского сада, настоящим Коллективным договором.

2.2.9. Предоставлять по требованию профсоюза отчет о выполнении обязательств по Коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.).

2.2.10. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюза в соответствии с ТК, законами, соглашениями.

2.2.11. Сотрудничать с профсоюзом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников детского сада посредством переговоров.

2.2.12. Обеспечивать участие представителей профсоюза в работе Совета детского сада, совещаний, комиссий и других мероприятий.

2.2.13. Включать представителя профсоюза в коллегиальные органы управления детского сада. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами настоящим Коллективным договором формах.

2.2.14. Обеспечивать работников детского сада обусловленной трудовыми договорами работой.

2.2.15. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам детского сада заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

2.2.16. Учитывать мнение профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя.

2.2.17. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников детского сада в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.19. Возмещать вред, причиненный работникам детского сада в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

2.3. Профсоюз обязуется.

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности детского сада присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением эффективности труда работников детского сада с установлением совместно с работодателем систем поощрения передовиков и новаторов образования.

2.3.2. Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.3.3. Представительствовать от имени работников детского сада при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ).

2.3.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ).

2.3.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без учета мотивированного мнения профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

2.3.6. Выражать мнение профсоюза при увольнении работников детского сада по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников детского сада в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников детского сада.

2.3.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.

2.3.8. Вносить предложения работодателю по совершенствованию управления детским садом, ведению переговоров по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

2.3.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников детского сада, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников (в случаях реструктуризации детского сада).

2.3.10. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.11. Участвовать в улучшении организации труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха.

2.3.12. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников детского сада и членов их семей.

2.4. Обязательства работников детского сада:

2.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (ч. 2 ст. 21 ТК РФ).

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4.4. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.4.5. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в детском саду.

2.4.6. Принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный режим работы детского сада (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся работодателю.

2.4.7. Использовать передовой опыт коллег.

2.4.8. Беречь имущество работодателя.

2.4.9. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба детскому саду, его имуществу и финансам.

2.4.10. Эффективно и бережно использовать имеющееся оборудование и технику, переданные в пользование (компьютеры, инструменты и др.).

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного

заработка (ст. 241 ТК РФ):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК РФ);
- за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику детского сада (ст. 239 ТК РФ).

2.5. Работодатель имеет право.

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками детского сада в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором;

2.5.2. Поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд.

2.5.3. Привлекать работников детского сада к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим Коллективным договором порядке.

2.6. В соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и Коллективным договором **профсоюз имеет право.**

2.6.1. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- по реорганизации и ликвидации детского сада;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников детского сада;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников детского сада;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами, учредительными документами работодателя, Коллективным договором.

2.6.2. Вносить по этим и другим вопросам работодателю соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ).

2.6.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.6.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.7. Работник детского сада имеет право на:

2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами.

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и Коллективным договором.

2.7.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением для соответствующей категории работников детского сада продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников детского сада, предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (в т.ч.

дополнительных ежегодных и длительного дополнительного отпуска на срок до 1 года педагогическим работникам детского сада).

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

2.7.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.7.8. Участие в управлении детским садом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

2.7.9. Объединение в профсоюзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.7.10. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении Коллективного договора.

2.7.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.7.12. Разрешение индивидуальных и Коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, досрочное пенсионное обеспечение на льготных условиях в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

РАЗДЕЛ III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников детского сада по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником детского сада в письменной форме в двух экземплярах (в т.ч. с совместителями, временными, сезонными работниками), каждый из которых подписывается работодателем и работником детского сада. Один экземпляр трудового договора передается работнику детского сада, другой хранится у работодателя. Получение работником детского сада экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор, неоформленный 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 к работе.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников детского сада, определенные законодательством, Коллективным договором детского сада.

3.3. Трудовой договор с работником детского сада, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом детского сада и не могут ухудшать положение работников детского сада по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.5. Наименование должностей и профессий работников детского сада должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

3.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в детском саду.

3.7. Работодатель обязуется:

3.7.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок, включая обязательные условия труда, а также дополнительные, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами детского сада (ст. 58 ТК РФ).

3.7.2. Оформлять изменение условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения в письменной форме между работником детского сада и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений Коллективного договора (ст. 72 ТК РФ).

3.7.3. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

3.7.4. Выполнять условия заключенного трудового договора.

3.7.5. Изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст.ст. 72-75 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.ст. 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

По инициативе работодателя изменение определенных условий заключенного трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества обучающихся (воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы детского сада, а также изменения образовательных программ и др.) при продолжении работником детского сада работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации и должности) (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан

уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

3.7.6. Сообщать профсоюзу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников детского сада и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками детского сада в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ.).

3.7.7. Представлять в профсоюз не позднее, чем за 2 месяца (а при массовом увольнении не позднее, чем за 3 месяца), проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.7.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц, руководствуясь Трудовым кодексом РФ ст. 179. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные, при наличии двух и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников, с самостоятельным заработком;
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата согласно ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.7.9. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником детского сада – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ч.2 ТК РФ).

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

3.7.10. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя работников детского сада следующие категории:

- в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ), а также во время пребывания в очередном, декретном, отпусках по уходу за детьми до достижения ими определенного возраста (1,5 – 3 лет), учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

3.7.11. Сохранять высокопрофессиональных кадровых работников детского сада, проводить внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности.

3.7.12. Увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства у работодателя, и через центр занятости.

3.7.13. Работникам, высвобожденным из детского сада в связи с сокращением штата или численности, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться

на правах работников детского сада услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

3.8. Профсоюз обязуется:

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

3.8.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в детском саду и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюза.

3.8.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении по инициативе работодателя трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

3.8.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3.8.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

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

РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время, работников детского сада определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада (ст.91,189,190 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников детского сада и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского сада.

4.2. Для руководящих работников, работников детского сада из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала детского сада (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников детского сада определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»:

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю на 1 ставку;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю на 1 ставку;
- учитель логопед - 20 часов в неделю на 1 ставку;
- педагог – психолог – 36 часов в неделю на 1 ставку.

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

- по соглашению между работником детского сада и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя,

законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Суммированный учет рабочего времени устанавливается сторожам за период – один месяц. Работа сторожей регулируется графиком, которые составляются с учетом мотивированного мнения профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. С графиками работник детского сада должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за месяц до его введения.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников детского сада к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника детского сада и с учетом мотивированного мнения профсоюза.

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

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников детского сада к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

В случае привлечения работника к сверхурочным работам оплата такой работы производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено в течение (месяца, в ближайшие каникулы, к отпуску и т.д.) дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

4.8. Привлечение работников детского сада к выполнению работы, не предусмотренной Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника детского сада и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.9. Педагогические работники детского сада имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных оплачиваемых отпусках».

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Другим работникам детского сада ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.11. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профсоюза детского сада. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника детского сада.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников детского сада, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа

ежегодный отпуск может ему предоставляться в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику детского сада своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник детского сада был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.12. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника детского сада. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника детского сада; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательными, локальными нормативными актами детского сада. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

По письменному заявлению работника детского сада, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.13. Педагогические работники детского сада имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 года, № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам детского сада, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством.

4.15. Работникам детского сада, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

4.16. Работникам детского сада по письменному заявлению может предоставляться краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Также на основании письменного заявления работника детского сада работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- проводы в армию – до 3 календарных дней;
- переезд на новое место жительства – до 3 дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

4.17. Работникам детского сада с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3-х календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.18. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством

4.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников детского сада по учреждению, графики сменности, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.20. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в детском саду полностью, независимо от времени поступления на работу.

РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата каждого работника детского сада зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.2. Система оплаты труда работников детского сада устанавливается настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда детского сада, локальными актами по согласованию с профсоюзом в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами РФ, органов местного самоуправления. Положением об оплате труда работников детского сада является приложением к Коллективному договору.

5.3. Отнесение должностей работников детского сада к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов РФ.

5.4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств детского сада на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете детского сада с учетом:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера.

5.5. Размер должностного оклада (ставки) конкретного педагогического работника детского сада определяется по количеству педагогической работы с учетом требований Приказом Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера работникам детского сада и перечнем видов выплат стимулирующего характера.

5.7. Согласно статье 129 Трудового кодекса Российской Федерации месячная начисленная заработная плата работника детского сада, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада (ставку), компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже прожиточного минимума.

5.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник детского сада имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). В период приостановления работы работник детского сада имеет право отсутствовать на рабочем месте в свое рабочее время до выплаты ему задержанной суммы.

Работник детского сада, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника детского сада на работу.

Оплата времени работника детского сада, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника детского сада.

5.9. В пределах выделенного Фонда оплаты труда детский сад самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников детского сада.

5.10.Работодатель обязуется:

5.10.1. При внесении изменений в систему оплаты труда детского сада проводить консультации с профсоюзом. Обеспечивать учет мотивированного мнения профсоюза в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, определения должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

5.10.2. Заработную плату выплачивать работникам детского сада за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (или через пластиковые карты и т.д.). Днями выплаты заработной платы являются 25 текущего месяца и 10 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.10.3. Выплату отпускных не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

5.10.4. Извещать в письменной форме каждого работника детского сада о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

5.10.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику детского сада, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

5.10.6. При замещении временно отсутствующего работника детского сада производить доплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педагогической работы.

5.10.7. Производить оплату труда работников детского сада в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере не менее 35% к базовому окладу за каждый час работы в ночное время, установленной в отрасли образования.

5.10.8. Возмещать работникам детского сада материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере средней заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.10.9. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы работника детского сада.

5.10.10. Оплачивать время простоя, не зависящего от работника детского сада и работодателя, в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

5.10.11. Оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

5.10.12. По желанию работника детского сада, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

5.10.13. Уведомлять персонально под роспись каждого работника детского сада обо всех изменениях в обязательные условия трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

5.10.14. Привлечение работников детского сада к выполнению в детском саду ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей, осуществлять по их желанию (с согласия работника) и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству или по гражданско-правовому договору.

5.10.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам детского сада после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет детского сада несет работодатель (руководитель детского сада).

5.10.16. Сохранять за работниками детского сада, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.10.17. Доплаты за работу с тяжелыми вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливать до 12%, но не ниже 4% тарифной ставки (оклада) согласно ст.ст.92, 117, 147 Трудового кодекса РФ.

Повышение, уменьшение или снятие таких выплат производить по результатам Специальной оценки условий труда.

5.10.18. Выплату педагогическим работникам детского сада ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий производить в размере 100 руб.

5.10.19. Сохранять за работниками детского сада, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

5.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель детского сада.

5.12. В целях поощрения работников детского сада к повышению результативности и качества труда в детском саду устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников детского сада.

5.12.1. Выплаты стимулирующего характера вводятся на (какие и на какой срок

расписать) и производятся на основании приказа руководителя детского сада, который является локальным актом, а поэтому должен быть издан с учетом мотивированного мнения профсоюза.

5.12.2. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам детского сада в зависимости от непрерывного стажа в детском саду и при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности производится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в детском саду, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

-при получении образования или восстановлении документов об образовании, со дня представления соответствующего документа;

-за наличие квалификационной категории, со дня принятия решения аттестационной комиссией.

5.12.3. Выплата к должностному окладу за Почетное звание производится со дня его присвоения, также выплачивается педагогическим работникам детского сада, которые получили звания в период СССР в соответствии с Положением об оплате труда работников детского сада.

5.13. С письменного согласия работника детского сада допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника детского сада.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника детского сада сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая работниками за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной и оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника детского сада.

5.14. Совместным решением работодателя и профсоюза средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установление надбавок работникам детского сада.

5.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника детского сада без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику детского сада производится доплата.

5.16. Профсоюз обязуется:

5.16.1. Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов детского сада в т.ч. по оплате труда.

5.16.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам детского сада.

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

РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в детском саду создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюза и условий для их общественной работы.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников детского сада на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников детского сада (ст. 219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками детского сада обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников детского сада по охране труда на начало учебного года.

6.2.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет детского сада.

6.2.4. Обеспечивать работников детского сада специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.2.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.2.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками детского сада на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.2.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

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

6.2.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзом (ст. 212 ТК РФ).

6.2.11. Обеспечить соблюдение работниками детского сада требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.12. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в детском саду за реализацией прав работников детского сада. В случае выявления ими нарушения прав работников детского сада на

здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников детского сада, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников детского сада по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.14. Информировать работников детского сада об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.15. Совместно с профсоюзом организовать обучение членов комиссии по охране труда.

6.2.16. Участвовать на партнерских началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим Коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

6.4. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете (совещании при заведующем, общем собрании работников детского сада) вопросы состояния условий и охраны труда в детском саду, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

РАЗДЕЛ VII. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

7.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами возможно только в связи с ликвидацией детского сада, а в случае истечения заключенного с ней срочного трудового договора с соблюдением условий, предусмотренных ст.261 ТК РФ.

7.2. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими детей без матери по инициативе работодателя не допускается, (за исключением увольнения по основаниям, оговоренным п.п. 1, 5-8, 10, 11 ст. 81 ТК РФ).

Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, **работодатель принимает на себя обязательства:**

7.3. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

7.4. Для ухода за детьми-инвалидами предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (одному из родителей, опекуну, попечителю), оплата которых производится в соответствии с в порядке, установленном федеральными законами (постановление Правительства от 12.02.1994 № 101 (в редакции от 02.08.2005, которым утверждено Положение о фонде социального страхования РФ, и письмо Министерства труда № 296-АП, ФСС № 02-08/05-762П от 05.04.2002).

7.5. Категории лиц, указанных в ст. 263 ТК РФ (работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет, одинокие матери, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, а также отцы, воспитывающий такого же ребенка без матери), предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной

платы в удобное для них время на срок до 14 календарных дней. Перенесение такого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.6. Профсоюз обязуется:

7.6.1. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.ст. 173-177 ТК РФ).

7.6.2. Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности (ст. 70 ТК РФ).

7.6.3. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК РФ.

7.6.4. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст. 269 ТК РФ).

РАЗДЕЛ VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки кадров для нужд детского сада.

8.1.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза согласно ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников детского сада, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития детского сада.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников детского сада не реже чем один раз в три года.

8.2.2. В случае направления работника детского сада для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»).

8.2.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников детского сада в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам детского сада соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.2.4. Предоставлять льготы работникам детского сада, в т.ч. молодым работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования впервые независимо от их организационно-правовых форм по заочной, очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в них для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором (ст. 173-177 ТК РФ).

РАЗДЕЛ IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

9. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить права работников детского сада на обязательное социальное

страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников детского сада в порядке, установленном федеральными законами.

9.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

9.1.3. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

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

9.1.5. Выплачивать педагогическим работникам детского сада, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

9.1.6. Обеспечивать предоставление работникам детского сада, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

9.1.7. Гарантировать возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в местности расположения детского сада.

9.1.8. Установить, что распределение и выдачу путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников детского сада, членов их семей, пенсионеров осуществляет комиссия по социальному страхованию детского сада.

9.2. Профсоюз обязуется:

9.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников детского сада на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога).

9.2.3. Содействовать обеспечению работающих в детском саду медицинскими полисами.

9.2.4. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

9.2.5. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Культура, спорт, вопросы быта.

9.3. Работодатель и профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками детского сада и членами их семей.

9.3.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы (возможен такой вариант при наличии средств);

9.3.2. **Профсоюз** осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

9.4. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

9.4.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии и льготы.

9.4.2. Поощрять за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с

- 50-летием – в размере – 200 руб.
- 55-летием – в размере – 300 руб.
- 60-летием – в размере – 400 руб.;

9.4.3. Работодатель предоставляет работнику детского сада по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск до 5-ти дней в особых случаях:

- собственная свадьба до 5 дней;
- свадьба детей до 3 дней;
- рождение ребенка до 3 дней;
- смерть супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) до 5 дней;

9.4.4. Профсоюз выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

РАЗДЕЛ X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюза в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором **Стороны договорились о том, что:**

10.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл 58 ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

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

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

10.3. Работодатель издает и принимает локальные нормативные акты с учетом мотивированного мнения профсоюза в порядке, предусмотренном ст. 372, 372 ТК РФ, случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза.

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников детского сада, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации добровольный взнос (ст. 30, ст.377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет РК Профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается, в противном случае такие действия расцениваются как нарушение прав Профсоюза.

10.7. Считать работу председателя профсоюза, не освобожденного от своих основных обязанностей, социально значимой для детского сада и его работников, и учитывая, что эта работа не входит в его функциональные обязанности как (например, воспитателя и т.д.), компенсировать затраченное им личное время для общественной работы в интересах трудового коллектива путем произведения ему доплаты из стимулирующего фонда в размере 10% в соответствии со ст. 377 ТК РФ).

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

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам детского сада, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором (ст.374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия профсоюза (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

10.10. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития детского сада.

10.11. Члены профсоюза включаются в состав комиссий детского сада по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. С учетом мнения профсоюза рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- разработка и утверждение для работников правил и инструкций по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

10.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций) учитывать мнение профсоюза в порядке установленном ст.371, 372 ТК РФ.

10.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю профсоюза или его представителю возможность участия в работе совещаний и

заседаний органов управления детского сада при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников детского сада.

10.15. Содействовать деятельности профсоюза детского сада.

10.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссии, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

РАЗДЕЛ XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

11. Профсоюз обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

11.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников детского сада, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюза. Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

11.3. Организовывать проведение Общего собрания трудового коллектива детского сада для принятия Коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением.

11.4. Обеспечить ведение и сохранность документов профсоюза, в том числе заявлений о вступлении в профсоюз, заявлений о выходе, исключений из профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников детского сада не являющихся членами профсоюза.

11.5. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

11.6. Организовать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников детского сада в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

11.7. Предоставлять информацию о деятельности профсоюза в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

11.8. Совместно с работодателем и работниками детского сада разрабатывать меры защиты персональных данных работников детского сада (п.10 ст.86 ТК РФ).

11.9. Совместно с работодателем сформировать комиссию по трудовым спорам детского сада для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников детского сада с работодателем. Для организации совместных действий по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

11.10. Передавать и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

11.11. Участвовать в работе комиссий детского сада по тарификации, аттестации педагогических работников детского сада, охране труда и других.

11.12. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в детском саду.

11.13. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в

санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному органу района.

11.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза при наличии денежных средств, в соответствии с положением о выдаче материальной помощи.

11.15. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в детском саду законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
- соблюдением порядка проведения и аттестации педагогических работников детского сада;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников детского сада, за своевременностью внесения в них записей, в том числе, при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников детского сада, наградений и т.д.;
- выполнением Коллективного договора, соглашений по охране труда и т.д.;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам детского сада;
- своевременным и полным перечислением средств в пенсионный фонд.

11.16. Заслушивать сообщения руководителя детского сада о выполнении обязательств по Коллективному договору, соглашений по охране труда, реализации социальных гарантий и льгот работниками детского сада. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

11.17. Направлять учредителю детского сада, в государственную инспекцию труда, в органы прокуратуры информации (обращения, представления) о нарушениях руководителем детского сада, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде; условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.18. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в детском саду и его систематическое обновление.

11.19. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

11.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениями, принятия локальных актов без необходимого согласования с профсоюзом (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

11.21. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными знаками отличия (Почетная грамота. Знак, медаль и т.д.) за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12. Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора и отчитываются на общем собрании о его выполнении.

12.2. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников не реже одного раза в год.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников детского сада не реже одного раза в год.

12.3. Рассматривают в период действия Коллективного договора разногласия связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.7. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

12.8. Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора и одобрения их Общим собранием работников детского сада.

Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников детского сада по сравнению с прежним Коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

12.9. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 11 октября 2018 года (по закону не позднее чем за три месяца до окончания даты действия коллективного договора).

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ детского сада № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области.
2. Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области.
3. Положение о премировании работников МБДОУ детского сада № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень должностей МБДОУ детский сад № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области, работа на которых дает право на дополнительный отпуск

**Приложение № 1
к коллективному договору**

Правила внутреннего трудового распорядка

работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида
пгт Лебяжье Кировской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области (далее Правила внутреннего трудового распорядка) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБДОУ детского сада №1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области (далее детский сад), регламентирующими в соответствии с ТК РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в детском саду.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников детского сада.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников детского сада подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами детского сада.

1.5. Администрация детского сада обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками детского сада дисциплины труда. Работников детского сада, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией детского сада с учетом решения общего собрания работников детского сада, согласно ст.190 Трудового кодекса РФ.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.8. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в детском саду в доступном месте.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников детского сада, заключивших трудовой договор с работодателем, а также обязательны для применения работодателем

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня подписания коллективного договора и прекращают свое действие в связи со вступлением в силу вновь принятого коллективного договора.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием в детский сад производится на основании трудового договора.

2.2. 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. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждаются подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся в детском саду. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома и по поручению работодателя или его представителя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в детский сад обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство идентификационного налогового номера;
- 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;
- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающий образовательный уровень и профессиональную подготовку;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении;
- справка о наличии (отсутствия) судимости и (или) факту 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 выборке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине, администрация детского сада обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем детского сада, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации детского сада.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

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

2.9. Приказ руководителя детского сада о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. На основании приказа о приеме на работу руководитель детского сада обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в

организации является для работника основной.

2.11. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом детского сада;
- ознакомить с Коллективным договором;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с должностной инструкцией;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии; противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции.

2.12. Трудовая книжка работника детского сада хранится в детском саду. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.13. Трудовая книжка руководителя детского сада хранится в органах управления образования.

2.14. Администрация детского сада не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.15. На каждого работника детского сада ведется учет, состоящий из копий документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист.

2.16. Личное дело работника хранится в детском саду, в том числе после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.17. Перевод на другую работу в детском саду по инициативе администрации детского сада, т.е. изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости администрация детского сада имеет право переводить работника детского сада на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в том же детском саду. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января до 31 декабря). При этом работник детского сада не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник детского сада может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы детского сада (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.д.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник детского сада об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя детского сада, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

2.23. Трудовой договор, может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.24. Работник детского сада имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя детского сада 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 администрацией детского сада заявления работника об увольнении.

2.25. По соглашению сторон между работником и администрацией детского сада трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. В случаях, когда заявление работника детского сада 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 администрацией детского сада трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, руководитель детского сада обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.27. До истечения срока предупреждения об увольнении работник детского сада 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 или иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе администрации детского сада производится с учетом мотивированного мнения представительного органа детского сада за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя детского сада. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.30. С приказом руководителя детского сада о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника детского сада руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.32. В день увольнения руководитель детского сада производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировкой действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники детского сада имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными нормативными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженное необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении детским садом в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором детского сада.

3.2. Работники детского сада обязаны:

- добросовестно и в полном объеме выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка детского сада, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить в установленные сроки обязательные медицинские осмотры в

предусмотренных законодательством РФ случаях;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- информировать администрацию детского сада, либо непосредственно руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу детского сада, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;
- представлять администрации детского сада информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- незамедлительно сообщать администрации детского сада о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.3. Работникам детского сада запрещается:

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

4. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДЕТСКОГО САДА

- 4.1. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.2. Обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников.
- 4.3. Соблюдать санитарные правила.
- 4.4. Готовить воспитанников групп с раннего возраста до поступления в школу.
- 4.5. Строго выполнять требования медицинского персонала детского сада в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- 4.6. Взаимодействовать с семьями детей по вопросам воспитания и обучения.
- 4.7. Проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, различные консультации.
- 4.8. Отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать медицинской сестре.
- 4.9. Планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию детского сада в курсе своих планов; соблюдать правила ведения документации.
- 4.10. Готовиться к НОД, изготавливать необходимое оборудование, использовать в работе новые технологии и техническое оснащение.
- 4.11. Принимать участи в работе педагогического света детского сада.
- 4.12. Проводить работу по подготовке выставок стендов, детских праздников, по оформлению помещений детского сада.
- 4.13. Координировать работу помощника воспитателя и младшего воспитателя.
- 4.14. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДЕТСКИМ САДОМ

5.1. Руководитель детским садом имеет право:

- управлять детским садом, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом детского сада;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с руководителями других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников детского сада;
- требовать от работников детского сада исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах в момент пребывания там детей в любое время;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Руководитель детского сада обязан:

- создавать необходимые условия для работников детского сада и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам детского сада производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам детского сада в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников детского сада под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками детского сада требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, оплачивать штрафы, наложенные за нарушение законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников детского сада и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников детского сада, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными

законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Руководитель детского сада несет ответственность:

- за уровень квалификации работников детского сада;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- за качество образования дошкольников;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников детского сада во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава детского сада, правил внутреннего трудового распорядка или иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель привлекается к административной ответственности;
- за причинение детского сада ущерба в связи с исполнением и неисполнением своих должностных обязанностей руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ.

7.1. Рабочее время работников детского сада определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием НОД, должностными обязанностями, трудовым договором.

7.2. В детском саду устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями - суббота и в воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

7.3. Учебная нагрузка педагогического работника детского сада оговаривается в трудовом договоре.

7.4. Детский сад работает с 7.30 до 17.30.

7.5. График работы утверждается руководителем детского сада и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за месяц до введения в действие.

7.6. Педагогическим работникам детского сада запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом руководителю детским садом, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.7. В конце дня воспитатели детского сада обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

7.8. Администрация детского сада может применять сверхурочные работы только исключительных случаях.

7.9. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни является листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.11. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

7.12. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных

условий труда.

7.13. Об изменениях работник детского сада должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

7.14. В случаях несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

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

7.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.17. Привлечение отдельных работников детского сада к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу руководителя детского сада.

7.18. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня для отдыха (по соглашению сторон).

7.19. Руководитель детского сада привлекает при необходимости работников детского сада к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается руководителем детского сада.

7.20. В рабочее время работникам детского сада запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание НОД;
- отменять НОД, изменять продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать производственные собрания в рабочее время;
- допускать присутствие на НОД посторонних лиц без согласия администрации детского сада;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях детского сада.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам детского сада продолжительностью 28 календарных дней.

8.3. Педагогическим работникам детского сада предоставляется отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

8.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией детского сада с учетом обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условий для отдыха работников.

8.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

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

8.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику детского сада в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами,

содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

9.1. Заработная плата каждого работника детского сада зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Заработная плата выплачивается работнику детского сада в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация детского сада удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Заработная плата выплачивается работникам детского сада два раза в месяц.

10. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу, и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников детского сада:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- занесение на районную Доску почета;
- награждение орденами и медалями.

10.2. Поощрения оформляются приказом по детскому саду, доводятся до сведения работника, награждения заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

10.3. За особые трудовые заслуги работники детского сада предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Работники детского сада обязаны подчиняться администрации детского сада, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. Все работники детского сада обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником детского сада по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов детского сада, технических правил и т.п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими правилами не допускается.

11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работниками без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

11.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено лишь одно дисциплинарное взыскание.

11.6. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией детского сада, который подписывается не менее, чем двумя работниками детского сада – свидетелями такого отказа.

11.7. Не предоставление работником детского сада объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Работник детского сада не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация детского сада обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершения проступка.

11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника детского сада, пребывания его в отпуске.

11.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом руководителя детского сада, в котором отражаются

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

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

11.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику детского сада под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

11.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (статья 193 ТК РФ).

Принято единогласно на общем собрании трудового коллектива Дошкольного образовательного учреждения «____» _____ 20 ____ года.

Приложение № 4
к коллективному договору

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области

СОГЛАСОВАНО:

председатель
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада № 1
общеразвивающего вида
пгт Лебяжье Кировской области
_____ Р. И. Смышляева
« _____ » _____ 2020 года

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий
МБДОУ детским садом № 1
общеразвивающего вида
пгт Лебяжье Кировской области
_____ С.Н. Авдеев
« _____ » _____ 2020 года

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ детского сада № 1 общеразвивающего вида пгт Лебяжье Кировской области заключили настоящее Соглашение о том, что в период с января по декабрь 2016 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников детского сада.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работников, которым будут улучшены условия труда)
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	завхоз	39
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	раз в месяц	завхоз	39
3	Регулярное пополнение аптек скорой помощи	раз в квартал	медицинская сестра	39
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	ежедневно	медицинская сестра	39
5	Проведение текущего ремонта помещений пищеблока, прачечной, складских помещений	июнь, июль	заведующий	12
6	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-сентябрь	завхоз	39
7	Регулярный ремонт помещений мебели во всех помещениях	ежедневно	завхоз	39
8	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	завхоз	39
9	Контроль за состоянием работы		заведующий,	

	по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте	постоянно	председатель ПК,	39
10	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории детского сада	март-май	завхоз	39

Приложение № 5
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей МБДОУ детского сада № 1 общеразвивающего вида
пгт Лебяжье Кировской области,
работа, на которых дает право на дополнительный отпуск**

В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно Перечню должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

№	Наименование должности	Основной отпуск (календарных дней)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	Заведующий	42	
2	Заместитель заведующего	42	
3	Методист	42	
4	Воспитатель	42	
5	Учитель логопед	56	
6	Педагог психолог	42	
7	Медицинская сестра	28	12
8	Завхоз	28	
9	Повар	28	8
10	Подсобный рабочий повара	28	
11	Машинист по стирке белья	28	
12	Музыкальный руководитель	42	
13	Помощник воспитателя	28	
14	Младший воспитатель	28	
15	Рабочий по обслуживанию здания	28	
16	Сторож	28	
17	Тракторист	28	
	Грузчик	28	

С Коллективным договором ознакомлены:

1. Сбоева М.В. _____ «_____» _____ г.
2. Дудорова Г.И. _____ «_____» _____ г.
3. Бронникова Л.Л. _____ «_____» _____ г.
4. Павленко О.Б. _____ «_____» _____ г.
5. Ихонькина Н.И. _____ «_____» _____ г.
6. Марамзина Л.И. _____ «_____» _____ г.
7. Абрамова В.П. _____ «_____» _____ г.
8. Жгулева М.И. _____ «_____» _____ г.
9. Кардакова О.В. _____ «_____» _____ г.
10. Смышляева Р.И. _____ «_____» _____ г.
11. Щелчкова С.Н. _____ «_____» _____ г.
12. Овечкина В.Н. _____ «_____» _____ г.
13. Помыткина П.А. _____ «_____» _____ г.
14. Жукова Л.А. _____ «_____» _____ г.
15. Земцова Г.Е. _____ «_____» _____ г.
16. Епанешникова Г.В. _____ «_____» _____ г.
17. Протасова Л.М. _____ «_____» _____ г.
18. Костромина Г.А. _____ «_____» _____ г.
19. Бахтина О.В. _____ «_____» _____ г.
20. Новгородцева М.А. _____ «_____» _____ г.
21. Казакова М.А. _____ «_____» _____ г.
22. Дудорова Н.А. _____ «_____» _____ г.
23. Капитонова И.В. _____ «_____» _____ г.
24. Редкина Н.И. _____ «_____» _____ г.
25. Бронникова С.В. _____ «_____» _____ г.
26. Кренева Ю.Ю. _____ «_____» _____ г.
27. Епифанова В.А. _____ «_____» _____ г.
28. Сухих Н.П. _____ «_____» _____ г.
29. Колпаков В.И. _____ «_____» _____ г.
30. Виноградова М.М. _____ «_____» _____ г.
31. Волкова Г.Ф. _____ «_____» _____ г.
32. Панченко В.А. _____ «_____» _____ г.
33. Князев В.В. _____ «_____» _____ г.
34. Князев С.В. _____ «_____» _____ г.
35. Земцов С.С. _____ «_____» _____ г.
36. Абрамов В.А. _____ «_____» _____ г.
37. Южанин С.А. _____ «_____» _____ г.

- | | | | |
|-------------------|-------|---------------|----|
| 38. Смышляев М.А. | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 39. Князев А.В. | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 40. Сбоева М.В. | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 41. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 42. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 43. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 44. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 45. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 46. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 47. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 48. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 49. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 50. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 51. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 52. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 53. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 54. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 55. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 56. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 57. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 58. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 59. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 60. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 61. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 62. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 63. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 64. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 65. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 66. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 67. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 68. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 69. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 70. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 71. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |
| 72. _____ | _____ | «_____» _____ | Г. |