

От работодателя:

Заведующая МБДОУ Ширыштыкский
детский сад «Родничок»
учреждения

Вайспрут Вайспрут Г.В.

«24» *марта* 2021 г

М.П.

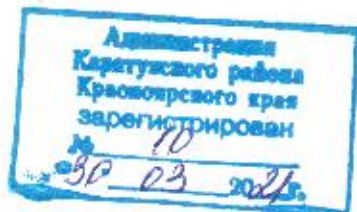


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Ширыштыкский
детский сад «Родничок»

Молоканова Молоканова Т. А.

«24» *марта* 2021 г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
Ширыштыкский детский сад «Родничок»
(с. Ширыштык, ул. Мира, 11)

на 2021, 2022, 2023 годы

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ширыштыкский детский сад «Родничок» (далее именуемое учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ширыштыкский детский сад «Родничок», в лице заведующей Пономаревой Татьяны Викторовны, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и «Работники», в лице уполномоченного в установленном порядке председателя первичной профсоюзной организации Чеснова Павла Сергеевича, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны».

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

1.4. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.5. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. 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 по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количеств воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение всего периода изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА.

3.1. Заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ширыштыкский детский сад «Родничок», утвержденным Приказом руководителя учреждения по согласованию с управлением образования администрации Каратузского района.

3.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.1.2. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников учреждения устанавливается настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и Каратузского района, содержащими нормы трудового права.

3.1.3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) мнения представительного органа работников.

3.1.5. Обязательства по оплате труда считаются принятыми с заключением трудовых договоров, изданием приказов о приеме на работу, об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера, представлением табелей учета рабочего времени и других документов, являющимися основанием для начисления заработной платы.

3.1.6. Образовательное учреждение производит индексацию заработной платы (ст. 134 ТК РФ) в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных Положением об оплате труда.

3.2.2. Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ширыштыкский детский сад «Родничок» размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

3.2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям педагогических работников могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы согласно Условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ширыштыкский детский сад «Родничок» могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, утвержденных работодателем с учетом мнения профсоюзного органа учреждения.

3.3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края Каратузского района, содержащими нормы трудового права и устанавливаются Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ширыштыкский детский сад «Родничок».

3.3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах;

- женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов);

- работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени;

- за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей);

- выплата за работу в сельской местности.

3.3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.3.4. Оплата труда работников, занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и

дополнениями), производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда:

Наименование должности, профессии	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда	Размер доплат, %
Повар	Работа у горячих плит (п.1.152.) Работа, связанная с разделкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука (п.1.154.) Работа, связанная с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ (п.1.155.)	12
Младший воспитатель	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических средств (п.1.155.)	6

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по итогам аттестации рабочих мест.

Уменьшение или отмена доплат производится при условии проведения по рационализации рабочих мест, улучшению условий труда работникам и только по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечень, работодатель продолжает выплачивать повышенную оплату труда.

3.3.5. Компенсационные выплаты носят обязательный характер.

3.4. Выплаты стимулирующего характера.

3.4.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

3.4.2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат, их виды и размеры, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения определяются Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ширыштыкский детский сад «Родничок», утвержденным приказом директора, с учетом мнения представительного органа учреждения.

3.4.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, минимального размера оплаты труда.

3.4.4. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

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

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (или в срок по соглашению сторон) (ст. 140 ТК РФ)

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.7 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

3.8. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 142, 236 ТК РФ).

3.9. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

3.10. Оплата времени простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (статья 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (статья 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям за работником сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года, в случае его привлечения к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.11. Удержания из заработной платы работников производятся только в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами РФ (ст.137, 138 ТК РФ) или по личному заявлению работника.

3.12. Заработная плата работникам учреждения производится в денежной форме в рублях, не реже чем за каждые полмесяца, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Работника в российские кредитные организации до 15 числа следующего за отчётным. Срок выплаты аванса за первую половину месяца до 30 числа текущего месяца».

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

4.14. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

Раздел 5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Материальная помощь.

5.1.1. Работникам учреждения в пределах общего фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь оказывается в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.1.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

5.1.3. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании приказа руководителя по заявлению работника при предоставлении соответствующих документов.

5.2. В установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, в соответствии с частью 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Педагогические работники муниципального образовательного учреждения, работающие и проживающие в сельском населенном пункте, для которых данное учреждение является основным местом работы, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, согласно части 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

5.4.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173 ТК РФ).

5.4.2. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно (ст.173 ТК РФ).

5.5. В случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные в размере 350, 00 рублей) (ст.168 ТК РФ).

5.6. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).

5.7. При сдаче крови и ее компонентов за Работником сохраняется его средний заработок за день сдачи и предоставленный в связи с этим день отдыха (ст.186 ТК РФ).

5.8. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам, не освобожденным от исполнения трудовых обязанностей, и порядок увольнения указанных работников определяются статьей 171 ТК РФ.

5.9. Председателю первичной профсоюзной организации (представительного органа) предусмотрена доплата согласно Положению об оплате труда, утвержденным приказом учреждения .

5.10. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данном учреждении, при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохраняются гарантии, предусмотренные ст.183 ТК РФ.

5.11. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

5.12. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст.184 ТК РФ).

5.13. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.13. Лицам, не менее 25 лет осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, назначается трудовая пенсия по старости ранее достижения возраста в порядке, установленном законом РФ о трудовых пенсиях.

Раздел 6. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом - представительному органу работников не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

6.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

6.3. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, согласно категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- пред пенсионного возраста (за 2-3 года до пенсии).

6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

6.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает найм новых работников;

- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

6.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

6.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации за увольняемым работником сохраняются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

6.8. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, в прохождении переобучения и приобретения другой профессии.

Раздел 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

7.2. Режим рабочего времени педагогических работников, состоящего при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение 1*), разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. N 69.

7.3. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Для административно-хозяйственного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя: для женщин 36 – часовая неделя, для мужчин 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

7.4. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и специальности с учетом их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю – воспитателю, педагогу-психологу;

Норму часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду;
- 36 часов в неделю – воспитателю.

7.5. Режим рабочего времени педагогических работников, состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России.

7.6. В Учреждении может применяться сокращенное рабочее время (по соглашению Сторон), предусмотренное Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.7. В случае производственной необходимости Работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения профсоюзного (представительного) органа Учреждения.

7.8. Перерыв для отдыха и питания работникам предоставляется продолжительностью 1 час в течение рабочего дня (смены):

7.9. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней устанавливается согласно статье 95 ТК РФ.

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

7.10.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.10.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 50 календарных дней.

7.10.3. В соответствии с Законом РФ о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, Работникам Учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска – 8 календарных дней.

7.10.4. Работникам Учреждения, которым по роду деятельности предусмотрен ненормируемый рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
Заведующая	7
Завхоз	3

7.10.5. Работникам Учреждения, занятым в течение полного рабочего дня на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск в соответствии со Списком, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и

должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями):

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
Повар, работающий у плиты	6
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	6

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

7.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения профсоюзного (представительного) органа Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

7.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

7.13. Оплата ежегодного очередного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

7.14. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Постановлением администрации Каратузского района.

7.15. По письменному заявлению Работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между Работником и Работодателем с обязательным оформлением приказа руководителя Учреждения.

7.16. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках смен сторожей и машинистов (кочегаров) котельной, графике отпусков.

7.17. Работники Учреждения могут привлекаться к сверхурочным работам при их письменном согласии и согласии профсоюзного (представительного) органа Учреждения в случаях, установленных ст. 99 ТК РФ.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.18. Работодатель обязуется вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником в пределах и за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

7.19. Когда по условиям работы при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

7.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

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

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней устанавливается согласно статьи 95 ТК РФ.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в образовательном учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

7.22. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению руководителя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ)

Ненормированный рабочий день работникам учреждения устанавливаются заведующей учреждением.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

8.1.2. Выделить на мероприятия по охране труда (при наличии финансовых средств) на 2021– 2023 гг. средства в сумме до 5000 руб. ежегодно.

8.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет, в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочем месте в организации.

8.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, проводить их периодическое обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в период работы.

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

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

8.1.8. Обеспечить условия и охрану труда женщин.

8.1.9. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8.1.10. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.11 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (*приложение №2*), а также моющими и обезвреживающими средствами (*приложение №3*) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, спецодежду, обувь и другие СИЗ, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом № 1122н от 17.12.2010г. « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»

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

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

8.1.14. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.2. Ответственный за обеспечение пожарной безопасности – заведующая учреждением обязана:

8.2.1. Организовать изучение и выполнение правил пожарной безопасности в Российской Федерации всеми работниками школы.

8.2.2. Проводить первичный противопожарный инструктаж со всеми вновь принимаемыми на работу.

8.2.3. Проводить повторный инструктаж (не реже 1 раза в 6 месяцев).

8.2.4. Принимать зачеты по окончании прохождения пожарно-технического минимума у всех обучаемых.

8.2.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших противопожарный инструктаж или не сдавших зачеты.

8.2.6. Вести учёт лиц, прошедших противопожарный инструктаж по программе пожарно-технического минимума в специальном журнале.

8.2.7. Установить в помещениях строгий противопожарный режим, установить порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы.

8.2.8. Обеспечить своевременное выполнение противопожарных мероприятий по предписаниям отделения надзорной деятельности.

8.2.9. Обеспечить разработку плана действий рабочих и воспитанников в случае возникновения пожара и проводить не реже 1 раза в квартал тренировки по отработке этого плана.

8.2.10. Обеспечить выполнение противопожарного режима.

8.3. Содействовать в распространении и продвижении Рекомендаций, практического опыта Международной организации труда (далее - МОТ) о ВИЧ/СПИДе и сфере труда.

8.3.1. Проводить информационно-методическую работу по применению Рекомендаций МОТ о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и Свода практических правил МОТ по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

8.3.2. Обмениваться информацией о предпринимаемых действиях, подходах, методических и информационных технологиях профилактики ВИЧ инфекции на рабочих местах, используя существующие ресурсы, в том числе и собственные.

8.3.3. Включать вопросы профилактики ВИЧ-инфекции «ВИЧ/СПИД и сфера труда» в корпоративную практику, связанную с профилактикой здоровья на рабочем месте и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности.

8.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- выполнять инструкции «Руководство к действию при обнаружении пожара» и «Порядок действий в случае возникновения пожара» утвержденные приказом заведующей учреждением

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.5. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного (представительного) органа в количестве три человек.

Раздел 9. УСЛОВИЯ ТРУДА МОЛОДЕЖИ

9.1. Стороны согласились с тем, что есть необходимость в дополнительном внимании к условиям труда молодежи.

9.2. К молодым работникам в учреждении отнесли работников, проработавших в организации менее трех лет в возрасте до 30 лет.

9.3. Коллектив и работодатель сошлись в том, что есть необходимость в предоставлении отпуска молодым работникам в летнее время, исключением является только письменное заявление молодого работника, с прошением предоставить основной отпуск в другое время.

9.4. При выполнении работы молодым работником, коллеги должны содействовать и при необходимости помогать в решении вопросов, требующих должного опыта.

9.5. Если молодой работник является молодым специалистом, необходимо разъяснить все причитающиеся ему права и льготы, предусмотренные законодательством РФ.

9.6. Особенности регулирования труда несовершеннолетних (прием на работу, рабочее время, время отдыха, охрана и оплата труда и т.п.) регламентируются трудовым законодательством РФ.

9.7. Работодатель ходатайствует о предоставлении молодому специалисту жилья в соответствии с краевой целевой программой обеспечения доступным жильем молодых специалистов и обеспечения доступным жильем молодой семьи.

Раздел 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО) ОРГАНА РАБОТНИКОВ

10.1. Представителями работников в социальном партнерстве являются: первичная профсоюзная организация учреждения и (или) иной представитель (представительный орган), избираемый общим собранием трудового коллектива в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством РФ (ст.29-31 ТК РФ).

10.2. 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.

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

10.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.6. Работодатель обязуется:

10.6.1. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному (представительному) органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора.

10.6.2. Предоставлять профсоюзному (представительному) органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

10.6.3. С учетом мнения профкома рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (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);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 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);
- создание 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства

из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6.5. Освобождать 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.

10.6.6. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.6.7. Предоставлять профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.6.8. Включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других членов профкома.

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

11.6. Профком имеет право направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения 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).

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать совместно с районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

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

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

12.. Председателю первичной профсоюзной организации Учреждения предусмотрена доплата за работу из фонда стимулирующих выплат (согласно Положению об оплате труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ширыштыкский детский сад «Родничок»

Раздел 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ

11.1. Изменение и дополнение Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения (ст.44 ТК РФ).

11.2. Разрешение разногласий по выполнению настоящего Коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 12. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО СОБЛЮДЕНИЮ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением условий настоящего договора осуществляется сторонами в процессе его реализации.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

Информация о выполнении настоящего Коллективного договора рассматривается на собраниях трудового коллектива учреждения не менее одного раза в течение календарного года.

Сведения о ходе выполнения настоящего Коллективного договора предоставляется по требованию одной из сторон не позднее 10 календарных дней с момента заявления такого требования.

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

12.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.4. При условии добросовестного выполнения Сторонами условий настоящего Договора работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок и других акций, способных повлечь приостановку учебного процесса.

Раздел 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Работодатель ежегодно на общем собрании трудового коллектива обязуется информировать работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

13.2. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.3. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

13.4. Отдельные пункты данного Договора Работодатель или его представитель обязан включить в трудовые договоры сотрудников Учреждения.

Принято:

на общем собрании коллектива
МБДОУ Ширыштыкский
детский сад «Родничок»
председатель профкома
Т.А. Молоканова Молоканова Т.А.
«03» 02 2021г

Приложение №1
К коллективному договору

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
Ширыштыкский
детский сад «Родничок»
Г.В. Вайспрут Вайспрут Г.В.
приказ от «03» 02 2021г
№ 2-02

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников муниципального дошкольного
бюджетного образовательного учреждение
Ширыштыкский детский сад «Родничок»

662861
Красноярский край,
Каратузский район,
С. Ширыштык,
Ул. Мира, 11

2021г

1.Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ширьштыкский детский сад «Родничок» (далее - Учреждение) порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу порядке совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- личное заявление;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Прием на работу без указанных документов не производится

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

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

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- 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;
- ознакомить с коллективным договором.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

- 2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.
- 2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.
- 2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
- 2.5.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физического и психического здоровья воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

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

3.4. Работники Учреждения имеют **право**:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и

здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и(или) не допускать к ней лицо:
 - появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 ч — для женщин, 40 ч — для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.
- 5.2. Операторам котельной и сторожам установлен суммированный учет рабочего времени в соответствии с графиком сменности согласованным с первичной профсоюзной организацией.
- 5.3. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:
 - 1- 10 января — Новогодние каникулы;
 - 23 февраля — День защитника Отечества;
 - 8 марта — Международный женский день;
 - 1 мая — Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая — День Победы;
 - 12 июня — День России;
 - 4 ноября — День народного единства.При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного дня, рабочий день.
- 5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.
- 5.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 5.6. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом

администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2

ремя
лько
ного
пка

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ
Школы № 1

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Школы № 1



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ
Ширьштыкский
детский сад «Родничок»
Т.А. Молоканова Молоканова Т.А.
« 05 » *авг* 20*21* г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Ширьштыкский детский
сад «Родничок»
Васил. Г.В. Вайспрут
приказ от «03» *02* 20*21* г. № *12-06*



ПЕРЕЧЕНЬ работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№п п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 1 месяц	количество работников
1.	Младший воспитатель	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук Мыло	100мл 400мл	1 1
2.	Повар	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100мл	1
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук Защитный крем для рук	100мл 100мл	1 1
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло	400мл	1

Прочитано
Пронумеровано
25 листов

Заведующая МБДОУ Ширинтыгский
детский сад «Родничок»
Г.В. Вайспурт

