

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ОЛЕНЁНОК»

ул. Проезд 3-й (Восточный мкр), д. 1, г. Салехард, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629002, E-mail: mdou8@edu.shd.ru
ОКПО-44974766, ОГРН-1028900001958, ИНН-8901039304, КПП-890101001

Представитель работодателя
заведующий
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»
В. Н. Когляревская
«14» сентября 2023 года



Представитель работодателя
председатель общего собрания
трудоового коллектива
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»
Якивчук А. П.
«14» сентября 2023 года

Принят на общем собрании
трудоового коллектива
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»
Протокол № 2 от «14» сентября 2023 года

Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Оленёнок»
на период с 15.09.2023 года по 14.09.2026 года

Содержание:

1. Раздел I. Общие положения
2. Раздел II. Трудовые отношения и трудовые договоры
3. Раздел III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости
4. Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
5. Раздел V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
6. Раздел VI. Рабочее время и время отдыха
7. Раздел VII. Оплата и нормирование труда
8. Раздел VIII. Гарантии и компенсации
9. Раздел IX. Охрана труда и здоровья
10. Раздел X. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности
11. Раздел XI. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.
12. Раздел XII. Заключительные положения.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ Детский сад «Оленёнок»;
2. График сменности работников МБДОУ Детский сад «Оленёнок»;
3. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдается сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, и смывающие и (или) обеззараживающие средства;
4. Список контингента работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Оленёнок» (далее – МБДОУ).

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников образования.

Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), законах Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ», от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Задача коллективного договора – регулирование социально-трудовых отношений.

1.3. Цель коллективного договора – регулирование производственных и трудовых отношений между сторонами, заключившими трудовой договор, распределение прав и обязанностей сторон.

1.4. Сторонами коллективного договора (далее - стороны) являются:

- работники МБДОУ, в лице председателя общего собрания трудового коллектива МБДОУ;
- работодатель: заведующий МБДОУ – Котляревская Вера Николаевна.

1.5. Стороны договорились:

1.5.1. Коллективный договор распространяется на всех работников МБДОУ (ст. 43 ТК РФ).

1.5.2. Коллективный договор содержит условия, не снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством (ст. 9 ТК РФ).

В коллективном договоре МБДОУ, с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей предусматриваются дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии.

1.5.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и

настоящим коллективным договором.

1.5.4. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

1.6. Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

1.8. В случае пересмотра норм трудового законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.9.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации МБДОУ в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

При ликвидации МБДОУ коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Взаимные обязательства сторон:

1.10.1. Работодатель признает представителя работников МБДОУ, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.10.2. Работники МБДОУ обязуются воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.10.3. Создать условия и принять меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.10.4. Работодатель совместно с председателем общего собрания трудового коллектива (далее – представитель коллектива) принимает «Положение о защите и обработке персональных данных работников МБДОУ «Детский сад «Оленёнок», регламентирующий

защиту персональных данных работника.

1.10.5. Стороны признают необходимым обеспечивать право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 85-90 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.11. Коллективный договор заключается сроком на три года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня подписания его сторон.

По общему согласованию сторон коллективный договор может быть пролонгирован на новый срок, если нет существенных изменений и поправок.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с общим собранием трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

1.13. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через общее собрание коллектива:

- по согласованию с общим собранием коллектива;
- 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 МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора передается работнику.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым

законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 72 ТК РФ.

2.4. Содержание трудового договора определены в ст. 57 ТК РФ.

2.5. Трудовой договор может заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев.

Категория лиц, для которых испытание при приёме на работу не устанавливается, определены ст. 70 ТК РФ.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Работодатель заключает срочный трудовой договор с работником в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. При приеме на работу работник представляет документ в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации; порядок получения работником сведений о трудовой деятельности; порядок и сроки предоставления сведений работодателем (ст. 66.1 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников,

проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности согласно ст. 72, 74 ТК РФ. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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 (ст.74 ТК РФ).

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

2.12. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.13. Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренного пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.13.1. Работодатель имеет право при расторжении трудового договора с работником в связи с ликвидацией организации либо сокращении численности или штата работников организации взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты (ст. 178 ТК).

2.14. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.15. Расторжение трудового договора с работниками, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 23 или 5 части первой ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

2.16. Преимущественное право на продолжение трудовой деятельности в МБДОУ при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.17. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель общего собрания трудового коллектива.

2.18. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в МБДОУ должен соответствовать штатному расписанию, какие-либо изменения устанавливаются только с письменного согласия работника.

2.19. Уменьшение или увеличение рабочего времени, возможно, только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.20. Определить понятия «дистанционной (удалённой) работы»; особенности заключения трудового договора; особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя; особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника; дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника ст. 312.1-312.5 ТК РФ.

Особенности организации труда дистанционных работников; особенности охраны труда дистанционных работников; дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя указанных в введенных ст. 312.6-312.8 ТК РФ.

Определить порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части), на период наличия указанных обстоятельств (случаев) в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

Временный перевод работника на дистанционную работу в вышеуказанных случаях, работодатель осуществляет на основании локального нормативного акта (приказа) принятого с учетом мнения выбранного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), который должен содержать:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием

для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводится на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно:

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором));

- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо отправившее сообщение, данные и другую информацию);

- порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе;

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом (приказом) под роспись.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по выше предусмотренным основаниям, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе

работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудование, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и включает в аттестационную комиссию учреждения представителя некоммерческой или профсоюзной организации.

3.5. Согласовывает с представителем коллектива положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

3.7. Осуществляет подготовку МБДОУ к новому учебному году.

3.8. Разрабатывает и согласовывает с общим собранием коллектива должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.9. Не привлекает к дежурствам в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.10. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва

для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут.

3.11. Предоставляет ежегодно оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, утвержденному работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (при наличии профсоюза), не позднее, чем за месяц до наступления календарного года (ст. 372 ТК РФ) (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. (ст. 262.1 ТК РФ)

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст. 262.2 ТК РФ)

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя. (ст. 123 ТК РФ)

3.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

3.14. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ч. 2 ст. 128, ч. 2 ст. 173, ч. 2 ст. 174 ТК РФ; п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1; подпункт 17 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ; ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ).

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 128, ст. 263 ТК РФ).

3.15. Стороны согласились с тем, что **председатель коллектива:**

3.15.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, применения дисциплинарных

взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.15.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.15.3. Участвует в работе комиссии по приему МБДОУ к новому учебному году.

3.15.4. Осуществляет совместно с работодателем подготовку материалов на награждения работников, присвоения почетных званий.

Работодатель:

3.15.5. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает в нее представителя коллектива, избранного общим собранием трудового коллектива МБДОУ.

3.15.6. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Информирует застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.15.7. Своевременно и в полном объеме информирует службу занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ.

4.1.2. Работодатель по согласованию с представителем общего собрания трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, а также повышение квалификации для работников в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

4.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными актами Ямало-Ненецкого автономного округа и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.7. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей МБДОУ обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников МБДОУ;

- увеличение размера заработной платы в зависимости от квалификационной категории;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам в течение срока их действия.

4.3. Стороны признают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий:

4.3.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МБДОУ или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходом за ребенком;

- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Не осуществлять в течение учебного года в МБДОУ организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБДОУ и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ

работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом первичной профсоюзной организации МБДОУ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.5. Осуществлять мероприятия по закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установление им надбавок к заработной плате, исходя из возможностей.

4.6. Обеспечивать дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

5.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.1.4. Письменно предложить работнику вакантную должность (при ее наличии), соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, или другую работу (в том числе ниже оплачиваемую)

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставлении на работе пользуются работники с более высокой производительностью и квалификацией (ст. 179, 180 ТК РФ).

5.2.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

5.2.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством при сокращении численности или штата (ст. 179, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. МБДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 7.30 до 19.30 и календарным временем посещения круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – не рабочие (выходные).

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и прилагаются к коллективному договору (**приложение № 1**).

6.3. Для педагогических работников МБДОУ 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 устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ:

- воспитатели общеразвивающих групп - 36 часов;
- старший воспитатель - 36 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- педагог – психолог-36 часов;
- учитель – логопед - 20 часов;
- инструктор по физической культуре -30 часов;
- младшие воспитатели общеразвивающих групп - 36 часов

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин – 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин – 36 часов в неделю.

6.4. Сменная работа, допускается в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. График сменности является приложением к коллективному договору (**приложение № 2**).

6.5. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником

по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

6.6. Привлечение работников МБДОУ к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, допускается с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ). Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

6.7. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.8. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

6.11. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна,

попечителя), 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93ТК РФ).

6.12. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких - либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива (профкома) не позднее, чем за месяц до наступления календарного года.

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

Продолжительность отпуска устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»:

- заведующий – 42 календарных дня;
- заместителям заведующего – 42 календарных дня;
- старший воспитатель - 42 календарных дня;
- воспитатель общеразвивающей группы – 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель — 42 календарных дня;
- учитель-логопед – 56 календарных дней;
- инструктор по физкультуре – 42 календарных дня;
- педагог-психолог – 42 календарных дня;
- остальным работникам – 28 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. (ст. 116 ТК РФ)

6.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые

отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (ст.119 ТК РФ) предоставляется:

- заведующий – 3 календарных дня;
- заместитель заведующего по административно- хозяйственной части – 2 календарных дня;

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ) предоставляется:

- повар – 7 календарных дней.

6.15. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по заявлению работника.

6.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин. Привлекать к вышеуказанным работам женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.99, 113 ТК РФ).

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом руководителя МБДОУ по согласованию с общим собранием коллектива.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования город Салехард, утвержденным постановлением Администрации города Салехарда от 18 декабря 2018 года №3673 (далее-Отраслевое положение об оплате труда), а также локальными нормативными актами МБДОУ.

7.2. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;

- мнения представительного органа работников МБДОУ (при наличии такого представительного органа);

- положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ;

- повышения должностных окладов (ставок) за счет перераспределения средств в структуре заработной платы.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы для работников МБДОУ являются 8-ое и 23-е числа текущего месяца. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно ст. 142 ТК РФ.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, согласно «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ Детский сад «Оленёнок» (Далее - Положение об оплате труда) и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.5. Распределение стимулирующих выплат осуществляется согласно «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

«Оленёнок».

7.6. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Извещать в письменной форме один раз в месяц каждого работника о составных частях заработной платы (расчетный листок).

7.7.2. Сохранять за работниками, 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.

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7.9. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.10. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

7.11. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МБДОУ или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

7.12. Осуществлять оплату труда педагогических работников, по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель) независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (согласно ст. 165 ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты

производятся за счет средств работодателя.

Стороны договорились, что работодатель:

8.2. При направлении работника в служебную командировку гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, согласно ст. 167 ТК РФ.

8.3. Возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам МБДОУ в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, не более 6000 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 350 рублей в сутки;
- расходов на выплату суточных - в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов) - в размере расходов, подтвержденных проездными документами.

8.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием методическими и дидактическими фондами МБДОУ в образовательных целях.

8.5. Работникам, уходящим на пенсию по возрасту, выплачивается единовременное пособие в размере согласно статьи 21 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года

№ 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе».

8.6. Работодатель обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медосмотров (обследований) и психиатрического обследования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н) (ст. 220 ТК РФ). На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работником сохраняется средний заработок (ст.185 ТК РФ).

При наличии медицинского заключения, выданного в установленном порядке, работник имеет право обратиться к работодателю в письменной форме о возмещении стоимости проезда по территории Российской Федерации для медицинской консультации или лечения, если соответствующая консультация или лечение по месту работы и/или проживания невозможна (ст. 323 ТК РФ).

8.6.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК РФ).

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ст. 185,1 ТК РФ).

8.7. В целях реализации программы «Поддержка молодым семьям» оказывать материальную помощь работникам в связи с бракосочетанием из внебюджетных средств (при наличии средств).

8.8. Оказывать финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из внебюджетных средств (при наличии средств).

8.9. Оказывать материальную помощь работникам в случае смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети — при наличии средств).

8.10. Предоставлять в соответствии со ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

8.11. При временной нетрудоспособности работника МБДОУ выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.

8.12. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно - разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IX. Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

9.1.2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее двух процентов от затрат на производство продукции (работ, услуг).

9.1.3. Проводить специальную оценку условий труда, профессиональные риски на рабочих местах и по их результатам осуществлять мероприятия по улучшению условий труда и охраны, снижением уровней профессиональных рисков в порядке и сроки установленные законодательством.

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

Обучение и проверка теоретических знаний и практических навыков безопасной работы сотрудников МБДОУ по охране труда проводится согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464.

Дополнительно организовать проверку знаний работников МБДОУ по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне на начало учебного года.

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

9.1.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденном перечнем профессий и должностей

(приложения №3). Уход, хранение, стирку, дезинфекцию и сушку, ремонт и замену СИЗ обеспечивать за счёт средств работодателя (Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 766Н).

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

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

9.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и на каждый вид выполняемых работ по согласованию с представителем коллектива.

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

9.1.11. Организовать деятельность совместной комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и общего собрания коллектива.

9.1.12. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.1.13. Организовывать за свой счет проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров ст. 214, 220 ТК РФ) и психиатрического освидетельствования работников (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 № 342н). Не допускать (отстранять) работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 76 ТК РФ).

9.1.14. Работодатель обязуется планировать и реализовывать мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекций.

9.1.15. Запрещается применение труда женщин на тяжёлых работах.

9.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере 2/3 среднего заработка.

9.1.17. Осуществлять мероприятия по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подлежащих перечислению в Фонд

пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в объеме не превышающем 20% (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 года №580н).

Х. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности

10.1. Работники имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

10.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

10.3. Руководитель МБДОУ имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в МБДОУ;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

10.4. Руководитель МБДОУ обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории МБДОУ необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здание, сооружения и на иные объекты МБДОУ;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в МБДОУ, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств, противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

10.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководитель МБДОУ;
- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности.

Лица, ответственные за соблюдение требований пожарной безопасности, иные работники за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.6. Административная ответственность руководителя МБДОУ, основания и порядок привлечения руководителя МБДОУ к административной ответственности за правонарушения в области пожарной безопасности устанавливается законодательством Российской Федерации.

XI. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников один

раз в год.

11.1.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.4. 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.

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

11.1.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет с 15 сентября 2023 года.

11.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11.1.8. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард.

XI. Заключительные положения

12.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ на видном месте.

12.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Оленёнок»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) локальный нормативный акт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Оленёнок» (далее – МБДОУ), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения общего собрания трудового коллектива МБДОУ в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ в пределах, предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива МБДОУ.

1.6. Трудовые отношения основываются на соглашении между работником и работодателем и предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (ст. 15 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

При наличии вакантной ставки лица, желающие работать в МБДОУ, подают на имя заведующей МБДОУ соответствующее заявление (выражающее желание быть принятым на работу), и заключают с МБДОУ, в лице заведующего трудовой договор.

«Трудовой договор» соглашение между МБДОУ и работником, в соответствии с которым МБДОУ обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия

труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами МБДОУ и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

2.1.1. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя МБДОУ, его заместителей – не более шести месяцев.

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой – у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351.1 ТК РФ.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на

работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет,

работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (ч. 5 ст. 51 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.11. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и

сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.1.13. Наименование должностей, профессий или специальностей, квалификационные требования к ним, должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в едином тарифно-квалификационном справочнике, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.14. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.15. Работник дает свое согласие на обработку персональных данных, ТК РФ, Федерального закона от 27 июля 2006г. №2 152-ФЗ «О персональных данных», и других действующих нормативно правовых актов РФ.

2.1.16. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности, ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

2.1.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных в абзаце седьмом настоящего подпункта;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего подпункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.18. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзаце третьем подпункта 2.1.18. пункта 2.1. настоящих Правил.

2.2. Прекращение трудового договора:

2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (глава 13 ТК РФ).

2.2.2. По письменному соглашению сторон трудовой (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т. е. день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (п. 1 ч. 1 ст. 78 ТК РФ) возможно лишь при взаимном согласии МБДОУ (в лице заведующего) и работника.

2.2.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.2.4. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ), предупредив об этом администрацию учреждения в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в отдел кадров и регистрируется в журнале входящей корреспонденции. Срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает администрации учреждения в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию учреждения в письменной форме за три дня. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.2.5. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в МБДОУ, то днем окончания срока считается

ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы администрации МБДОУ, работник вправе не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.2.6. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МБДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.2.7. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем учреждение в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.2.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников МБДОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- уменьшение количества групп.

2.2.9. Ликвидация или реорганизация МБДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.2.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту

работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.2.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.2.12. Особенности расторжения трудового договора с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.2.13. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 6 Правил.

2.2.14. Не допускается увольнение работника по инициативе администрации учреждения в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего,

2.2.16. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.2.17. По письменному заявлению работника администрация учреждения обязана выдать ему в течение 3-х рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на

другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в учреждении и др.).

2.3. Гарантии при приеме на работу:

2.3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.3.2. Какое бы то ни было, прямое или косвенное, ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора, в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

2.3.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.4.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (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.

2.4.3. Перевод на другую работу постоянное или временное

изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2.3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.4.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного МБДОУ, осуществляется с письменного согласия работника и оформляется приказом работодателя.

2.4.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

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

2.4.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.4.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.4.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.4.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения

работником работы, обусловленной трудовым договором;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального

вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник МБДОУ обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МБДОУ;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники МБДОУ имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;

3.3.2. на участие в управлении МБДОУ в порядке, определяемом Уставом МБДОУ;

3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального

образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.5. на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.7. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа, иными нормативными правовыми актами;

3.3.8. на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МБДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов МБДОУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель МБДОУ имеет право:

3.5.1. на управление МБДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МБДОУ;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками МБДОУ в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников МБДОУ за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников МБДОУ исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель МБДОУ обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками МБДОУ дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам МБДОУ работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников МБДОУ оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам МБДОУ равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам МБДОУ заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников МБДОУ под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников МБДОУ, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников МБДОУ в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам МБДОУ в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой

деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников МБДОУ к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБДОУ;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников МБДОУ;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или

государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

– задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам МБДОУ запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.8.3. удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам МБДОУ в помещениях и на территории МБДОУ запрещается:

3.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с

двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.1.2. Режим работы МБДОУ и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом МБДОУ, договором, заключаемым между МБДОУ и родителями.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно, графика работы, утверждённого заведующим МБДОУ (график прилагается).

36 часов в неделю: воспитателям МБДОУ;

36 часов в неделю: старшему воспитателю МБДОУ;

24 часа в неделю: музыкальному руководителю МБДОУ;

20 часов в неделю: учителю-логопеду МБДОУ;

36 часов в неделю: педагогу-психологу МБДОУ;

30 часов в неделю: инструктору по физкультуре МБДОУ.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой недели для мужчин, в соответствии с графиком работы.

4.1.4. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребёнком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребёнка без присмотра.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих устанавливается графиком сменности. Графики разрабатываются и доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие под роспись.

4.1.6. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на видном месте для всеобщего ознакомления.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их

письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

4.1.8. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников МБДОУ, занимающих следующие должности: заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ:

– для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т. е. по трудовому договору о

выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты

может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с общим собранием коллектива.

Для работников МБДОУ (за исключением совместителей) устанавливается следующий график работы: 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Время начала работы: прописано в индивидуальных трудовых договорах.

Перерыв для отдыха и питания: прописано в индивидуальных трудовых договорах.

Время окончания работы: 19-30, младшим воспитателям – 14-30/19-30, воспитателям – 14-30/19-30.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом, или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной 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 и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.14. В рабочее время не допускается:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях ПОСТОРОННИХ лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Этим работникам МБДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания (приложение №2).

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо

разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам МБДОУ предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду – 56 календарных дней.

4.2.7. Педагогические работники МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом МБДОУ.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работникам филиалов, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, помимо основного оплачиваемого отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью, устанавливаемой Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая

28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.17. Работникам, работающим в МБДОУ на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется: и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

4.2.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МБДОУ. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих

случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2.19. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя заведующего. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

4.2.20. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных статьей 124 ТК РФ.

4.2.21. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

4.2.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней и другим категориям работников) администрация обязана предоставлять такой отпуск.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам МБДОУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБДОУ.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МБДОУ.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных

правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения или устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее

шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа МБДОУ.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам МБДОУ, суд.

7. Обеспечение прав работников на охрану труда

7.1. Каждый работник в соответствии со ст. 219 ТК РФ имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждений здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств МБДОУ;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю 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.

7.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) и психиатрическое освидетельствования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с усыновленными нормами работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны

труда;

- проведение специальной оценки условий труда, профессий с вредными и опасными условиями труда;
- проведение профессиональных рисков на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.
- организовывать прохождение в соответствии с трудовым законодательством предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск в МБДОУ должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в МБДОУ и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексов, иными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников МБДОУ;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой

деятельности МБДОУ.

7.4. Все работники МБДОУ, в том числе его руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8. Заключительные положения

8.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ на общедоступном месте.

8.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»

График сменности работы работников (из расчета на 1 ставку)

№ п/п	Должность	Кол-во часов	Время работы	Перерыв
1	Заведующий МБДОУ	36/40	08.30-17.00 вторник: 08.30-18.00 ненормированный рабочий день	12.30-14.00
2	Заместитель заведующего по ВМР	36/40	08.30-17.00 вторник: 08.30-18.00 первая смена: 07.30 – 15.00 вторая смена: 12.00- 19.30	12.30-14.00 12.00-12.30 15.30-16.00
3	Заместитель заведующего по АХЧ	36/40	08.30-18.00 ненормированный рабочий день	12.30-14.00
4	Воспитатели: 1 смена 2 смена	36	07.30 – 14.30 12.30 – 19.30	Вместе с детьми с закреплённой группой с 12.10 до 12.40 с 15.10 до 15.40
5	Старший воспитатель	36	08.30-17.00 вторник: 08.30-18.00 первая смена: 07.30 – 15.00 вторая смена: 12.00- 19.30	12.30-14.00 12.00-12.30 15.30-16.00
6	Музыкальный руководитель	24	08.30 – 14.00 14.00-18.30	12.30-13.00 15.30-16.00
7	Инструктор по физической культуре	30	08.00 - 13.00 15.00 - 17.00	12.30-13.30
8	Учитель-логопед	20	первая смена: 08.00 – 13.30 вторая смена: 15.00- 19.30	11.30 – 12.00 16.00 – 16.30
9	Педагог-психолог	36	08.30-17.00 Вторник 08.30-18.00	12.30-14.00
10	делопроизводитель	36	08.30 – 17.00 вторник: 08.30 – 18.00	12.30-14.00
11	младшие воспитатели: 1 смена 2 смена	36	07.48 – 15.30 11.48 – 19.30	14.00-14.30 14.30-15.00
12	Специалист по кадрам	36	08.30-17.00 вторник 08.30-18.00	12.30-14.00
13	Машинист по стирке	36	08.30-17.00	12.30-14.00

	и ремонту спецодежды		вторник 08.30-18.00	
14	Кастелянша	36	08.30-17.00 вторник 08.30-18.00	12.30-14.00
15	Шеф-повар	36	08.30-17.00 вторник 08.30-18.00	12.30-14.00
16	повар: 1 смена 2 смена	36	06.00 – 13.42 11.00 – 18.42	30 мин в соответствии с графиком работы
17	кладовщик	36	08.30-17.00 вторник 08.30-18.00	12.30-14.00
18	кухонный рабочий	36	08.30-17.00 вторник 08.30-18.00	12.30-14.00
19	грузчик	40	08.30-18.00	12.30-14.00
20	электроник	40	08.30-18.00	12.30-14.00

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно
выдаются сертифицированная специальная одежда,
специальная обувь, другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	должность	наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	единица измерения	сроки носки в годах
1	грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1,5
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1
2	кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект	1
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	по необходимости
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1
3	машинист по стирке и ремонту спецодежды (оператор стиральных машин)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	1
4	повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	1
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	по необходимости
5	кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт	1

		загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1
6	воспитатель	Санитарная одежда (халат/костюм)	2 комплекта	1
7	учитель-логопед	Санитарная одежда (халат/костюм)	2 комплекта	1
8	младший воспитатель	Санитарная одежда (халат/костюм)	2 комплекта	1
		Фартук, колпак/косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт	1
		Фартук для мытья посуды	1 шт	1
		Халат для уборки помещений	1 шт	1

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ Детский сад «Оленёнок»

**Перечень
профессий (должностей) работников, которые проходят обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и психиатрическое освидетельствование**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Периодичность прохождения психиатрического освидетельствования. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н	Основание
1	заведующий	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
2	Заместитель заведующего по ВМР	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
3	Заместитель заведующего по АХЧ	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
4	Старший воспитатель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
5	Инструктор по физкультуре	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))

6	Музыкальный руководитель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
7	Воспитатель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
8	Педагог-психолог	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
9	Учитель-логопед	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
10	Делопроизводитель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
11	Специалист по кадрам	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
12	Электроник	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
13	Младший воспитатель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
14	Грузчик	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	-- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))

15	Кладовщик	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
16	Кастелянша	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
17	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
18	Кухонный рабочий	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
19	Шеф-повар	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))
20	Повар	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)	- предварительное (при поступлении на работу)	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей (п. 23 и п. 25 Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н (ред. от 01.02.2022))