

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 32 комбинированного вида»  
г. Железнодорожск**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**по регулированию социально-трудовых отношений в  
муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 32 комбинированного вида»  
г. Железнодорожск  
на 2021-2023 гг.**

**2021 год**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 комбинированного вида»** (далее – МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» на **2021-2023 г.г.**, устанавливающим условия труда, предоставление мер социальной поддержки работникам, гарантий, компенсаций и льгот.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК Российской Федерации), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, Региональным отраслевым соглашением между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2019 - 2021 годы, Территориальным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования города Железногорска Курской области на 2021 – 2023 годы в целях в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» (далее - учреждение), усиления социальной защиты, повышения уровня жизни работников МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

**1.2.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет);

- работодатель в лице его представителя - заведующей Чернокур Надежды Ивановны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК Российской Федерации).

**1.3.** Настоящий коллективный договор рассматривается, как основа при заключении трудовых договоров с работниками МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида», при разрешении индивидуальных (для членов профсоюза) и коллективных трудовых споров (конфликтов) и распространяется на работодателя (заведующую) и всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем в МДОУ «Детский сад № № 32 комбинированного вида». Ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы.

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

**1.5.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

**1.8.** При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.9.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.10.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установлен-

ном ТК Российской Федерации. Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются в установленном порядке, являются неотъемлемой частью Коллективного договора, доводятся до сведения всех работников МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида». Вносимые изменения не должны ухудшать положение, экономические права и профессиональные интересы работников по сравнению с действующей редакцией Коллективного договора.

В случае принятия решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения начинают действовать с момента их вступления в силу.

**1.11.** Стороны берут на себя обязательства не принимать решений, препятствующих выполнению данного Коллективного договора, совместно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые интересы работников МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида».

**1.12.** Ни одна из Сторон не вправе в течение установленного срока действия Коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**1.13.** Соблюдение порядка согласования с профсоюзным комитетом, как полномочным представителем работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в порядке, предусмотренном ст. ст. 371, 372 ТК Российской Федерации.

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

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

**1.16.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

**1.17.** Стороны договорились, что в соответствии со статьями 371, 373 ТК Российской Федерации, Законами Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями, работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом (*Приложение №10*). Перечень соответствующих локальных нормативных актов определяется территориальным соглашением, коллективным договором (*Приложение №11*). Форма участия работников в управлении муниципальными образовательными организациями и учреждениями, иными учреждениями - согласование выборного профсоюзного органа для членов профсоюза (ст.53 ТК Российской Федерации).

**1.18.** Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении отраслевыми знаками отличия членов профсоюза, профактива, выборных профсоюзных органов.

**1.19.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового договора, но не более 3-х лет.

## **2. Трудовые отношения**

**2.1.** Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

**2.1.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются Трудовым Кодексом РФ, территориальным соглашением, коллективным договором, соответствующими нормативными правовыми актами, уставом и иными локальными нормативными актами организации. Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

**2.1.2.** Работодатель обеспечивает заключение в письменной форме, как правило, на неопределённый срок трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, в

котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели оценки эффективности и качества профессиональной деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат стимулирующего характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

**2.2.** Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в ст.59 ТК РФ.

**2.3.** После заключения трудового договора работодатель обязан издать приказ (распоряжение) о приёме на работу, который работнику объявляется под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя, считается заключением трудового договора.

**2.4.** Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

**2.5.** До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

**2.5.1.** Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических и иных работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических и иных работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

**2.5.2.** Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

**2.5.3.** Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.6.** Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно ква-

лификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

**2.7.** Стороны считают необходимым в коллективных договорах закрепить положение, по которому помимо оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, не устанавливается испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

**2.8.** Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в других случаях, предусмотренных локальными актами, коллективным договором образовательной организации.

**2.9.** Руководитель информирует выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

**2.10.** Стороны договорились, что в образовательной организации не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательной организации.

**2.11.** При массовом высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней), при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзную организацию и службу занятости, а также предупредить работников о возможном увольнении.

**2.11.1.** Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование, выделение) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

**2.12.** Стороны договорились не допускать расторжения трудовых отношений:

- с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет;
- с руководителем, его заместителями и главными бухгалтерами (если они являются членами профсоюза) при передаче образовательной организации из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без согласования с выборным профсоюзным органом.

**2.13.** При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, могут иметь работники:

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет;
- члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной;
- неосвобождённый от основной работы председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет. Порядок указанных и других оснований определяется коллективным договором.

**2.14.** Стороны обязаны предусматривать в коллективном договоре следующие положения:

**2.14.1.** Увольнение работника по основаниям, предусмотренным [п.2](#) или [3](#) ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [п.2,8,9, 10](#) или [13](#) ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы);

**2.14.2.** В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п.11ч.1ст.77 Трудового Кодекса РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

**2.15.** При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 3-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте 3-14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

**2.16.** В случае установления представительным органом работников (профсоюзным комитетом), правовой и технической инспекциями труда Курской областной организации Профсоюза нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений руководителем организации, его заместителем учредитель обязан рассмотреть заявление (представление) согласно ст. 195 ТК РФ и сообщить о результатах заявителю.

### **3. Оплата труда и нормы труда**

**3.1.** Стороны договорились, что:

**3.1.1.** Порядок и условия оплаты труда работников системы образования регулируются решением Железнодорожской городской Думы от 19.07.2018г. № 98 - 6 - РД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Железнодорожска», изменений и дополнений к нему, нормативными правовыми актами Курской области и аналогичными нормативными актами муниципальных органов власти по отраслевой системе оплаты труда с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 и последующие годы.

**3.1.2.** Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выбор-

ным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

### **3.2. Стороны договорились:**

Осуществлять месячную оплату труда работников не ниже минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

**3.3.** Согласно положению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованию администрации города Железнодорожного», от 19.07.2018г. № 98-6-РД и изменений и дополнений к нему предоставляется:

Работникам муниципального учреждения, подведомственного Управлению образованию администрации города Железнодорожного (за исключением работающих по совместительству), из средств фонда оплаты труда стимулирующего характера выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

Основанием для выплаты единовременного пособия является увольнение работника в связи с выходом на пенсию впервые и прекращение в связи с этим трудовых отношений.

**3.4.** В пределах средств, выделенных на оплату труда работников выплачивается материальная помощь в размере 3000 тыс. руб. в соответствии с положением об оплате труда.

1) за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55,60 и 65 лет);

2) в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей). Материальная помощь по вышеуказанным случаям в совокупности не может превышать 2-х должностных окладов в год.

**3.5.** В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**3.6.** Работодатель обязуется производить выплату заработной платы в строгом соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ, в том числе за время ежегодного оплачиваемого отпуска, в период возможной приостановки работы.

**3.7** Стороны рекомендуют, предусмотреть обеспечение занятости работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатиче-

ским и другим основаниям, производя оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса).

**3.8. Работодателю рекомендовано:**

**3.8.1.** При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки («эффективный контракт»), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

**3.8.2.** В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

**3.9.** Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников:

**3.9.1.** Без освобождения от своей основной работы оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ). Указанная оплата не включается в минимальный размер оплаты труда (в пределах фонда оплаты труда).

**3.10.** Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

**3.11.** Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

**3.12.** Педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие) и работающим в образовательной организации, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20 % должностного оклада (ставки) за счет утвержденных средств на оплату труда работникам образовательной организации. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

**3.13.** При определении оплаты труда педагогическим работникам рекомендуется учитывать установленную квалификационную категорию, независимо от типа образовательной организации, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (*Приложение №9*).

**3.14.** Стороны считают необходимым предусмотреть положения о сохранении педагогическим работникам размеров ставок заработной платы (окладов), должностных

окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлениям работодателям:

а) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста, работники могут воспользоваться данным правом один раз;

б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

в) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;
- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- имеющим ученую степень по профилю деятельности;
- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнении по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;

#### **4. Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров**

**4.1.** Стороны договорились содействовать реализации и сохранению гарантий в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации, развитию творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усилению их социальной защищённости.

**4.2.** Стороны акцентируют особое внимание на подготовке специалистов отрасли образования к реализации национального проекта «Образование», вовлечении педагогических работников, в том числе осуществляющих инклюзивное образование, в национальную систему профессионального роста на основе внедрения профессионального стандарта «Педагог», развития четырех групп компетенций (предметной, методической, психолого-педагогической, коммуникативной), комплексной уровневой их оценке.

**4.3.** Стороны обязуются:

- соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателями для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

**4.4.** Стороны договорились:

Оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях установления ква-

лификационной категории, в том числе в изучении и популяризации опыта аттестации успешных молодых педагогов, в разработке на его основе примерной «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

**4.5.** Руководителю рекомендовано включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

- предпенсионного возраста;
- испытывающих затруднения:

а) в связи с техническим переоснащением и развитием организации;

б) в связи с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн - обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий, а также предусматривать в коллективных договорах обязательства по созданию условий для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

**4.6.** Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

**4.7.** Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

**4.8.** Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

**4.8.1.** Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны считают нецелесообразным руководителю образовательной организации входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем.

**4.8.2.** Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктами "г" и "д"](#) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](#) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

**4.8.3.** Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательной организации, в котором работает данный педагогический работник, если аттестуемый является членом профсоюза.

**4.8.4.** В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.9.** Стороны согласились, что аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника, подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

**4.10.** Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику, сохраняется в течение срока её действия:

а) при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины);

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

**4.11.** Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

а) несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

б) истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

в) прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

г) нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

д) наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории;

е) незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

**4.11.1.** Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

**4.12.** При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

**4.13.** Аттестация на квалификационную категорию для педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, проводится по заявлению работника, ходатайству педагогического совета образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

а) имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

б) имеющим отраслевые награды;

в) имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

г) подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз без перерыва срока действия квалификационной категории;

**4.14.** Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель в соответствии с коллективным договором должен письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создать ему условия для прохождения аттестации, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности - осуществить подготовку представления с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

**5.1.1.** Режим работы образовательной организации, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, принятыми в соответствии с ТК РФ, [постановлением](#)

Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и иными нормативно правовыми актами.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом и являются приложением к коллективному договору. (*Приложение № 1*)

**5.1.2.** В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы — 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний), присутствие на которых для работников обязательно.

Для остальных категорий работников, руководителя организации норма рабочего времени - 40 часов.

**5.1.3.** Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю ([ст. 350](#) ТК РФ);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образования регулируется трудовым законодательством и иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе Уставом организации, учебным расписанием, календарным графиком работы, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

**5.2.** Педагогическая нагрузка, выплата доплат и надбавок, в том числе за выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. Объем педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий по согласованию с профсоюзным комитетом. Окончательное распределение педагогической нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено не позднее 5 сентября.

**5.3.** Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

**5.4.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**5.5.** Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

**5.6.** Работникам сферы образования с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

**5.6.1.** Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

**5.6.2.** Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

**5.7.** Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

**5.7.1.** Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

**5.7.2.** Вновь принятым педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

**5.8.** Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично, а также отзыв работника из отпуска допускается по приказу (распоряжению) работодателя только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

**5.9.** Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

**5.10.** По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодателям рекомендуется осуществлять перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

**5.11.** Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска работник имеет право в выборе новой даты начала отпуска в случае нарушения трудового законодательства.

**5.12.** Педагогическим работникам образовательной организации через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на отпуск сроком до 1 года в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска) (*Приложение №7*).

**5.12.2.** В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

**5.13.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника – 3 рабочих дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 рабочих дня;
- для проводов детей и армию – 3 рабочих дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 рабочий день;
- на похороны близких родственников – 3 рабочих дня;

**5.14.** Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день: диспансеризация проводится ежегодно для граждан старше 40 лет и 1 раз в 3 года для граждан в возрасте от 18 до 39 лет с сохранением места работы и среднего заработка. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

**5.15.** Стороны считают необходимым предусматривать:

**5.15.1.** Ежегодный оплачиваемый отпуск одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством по письменному заявлению в удобное для него время, а также предоставление 4-х дополнительных выходных дней в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке;

**5.15.2.** Условия предоставления по желанию работников ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, имеющим:

- двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работникам, осуществляющим уход:
  - за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;
  - за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

**5.16.** Работнику, являющимся председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 6 календарных дней.

## **6. Охрана труда и здоровья**

**6.** Работодатель обязуется:

**6.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК Российской Федерации).

**6.1.2.** Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда на календарный год (*Приложение № 2*), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования.

**6.1.3.** Всемерно способствовать 100% проведению специальной оценки условий труда в МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профсоюзным комитетом.

**6.2.** В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда. На основании акта аттестационной комиссии определяется список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

В зависимости от проведения специальной оценки условий труда рабочих мест, предоставлять дополнительные дни к отпуску и сокращенный рабочий день работникам, в соответствии со Списком профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

**6.3.** Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным приемам выполнения работы и инструктажа по охране труда не менее двух раз в течение учебного года (один раз в полугодие). Проводить обучение по охране труда с последующей оценкой знаний по охране труда с вновь поступающими на работу в течение одного месяца с момента начала выполнения должностных обязанностей; со всеми работниками – не реже 1 раза в год.

**6.4.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения (вводную и на рабочем месте).

**6.5.** Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение № 6*).

**6.6.** Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК Российской Федерации).

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

**6.8.** 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 среднего заработка.

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

**6.10.** Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

**6.11.** Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий, и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности

**6.12.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

**6.13.** Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**6.14.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

**6.15.** Профсоюзный комитет обязуется.

**6.15.1.** Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

**6.15.2.** Активизировать работу уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, регулярно проводить проверки условий и охраны труда.

**6.16.** Систематически рассматривать на профсоюзных собраниях, заседаниях профкома вопросы о состоянии охраны труда в МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида», готовить предложения в адрес руководителя по улучшению условий труда работников.

## **7. Социальные гарантии и льготы, меры социальной поддержки**

**7.1.** Стороны считают необходимым сохранить выплату социальных льгот для работников организации, на основании Решения Железногорской городской Думы от 20.02.2020г. № 250-6-РД.

**7.1.1.** Работникам организации, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, за счёт средств муниципального бюджета с учетом субсидий, выделяемых из областного бюджета, возмещать затраты на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на приобретение или строительство жилья;

**7.1.2.** Право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному на приобретение или строительство жилья, сохраняется в случае увольнения работника из муниципальной образовательной организации города по независящим от него обстоятельствам (ликвидация организации, сокращение численности или штата), а также в случаях ухода на страховую пенсию по старости, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ, перевода работника в органы управления образования города Железногорска.

**7.2.** Снизить на 30% ежемесячную плату за содержание детей в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования родителям, работающим в дошкольных образовательных организациях (основание: Решение Железногорской городской Думы от 20.02.2014 №206-5-РД (ред. от 24.04.2014) "О плате, взимаемой с родителей (законных представителей).

**7.3.** Ежемесячно выплачивать молодым специалистам материальную помощь в размере 900 рублей, проживающим в общежитии, в жилых помещениях по договорам социального найма, по договорам найма жилых помещений (основание: Решение Железногорской городской Думы от 04.12.2008 №125-4-РД (ред. от 20.06.2017 №542-5-РД) «Об утверждении Положения о дополнительных гарантиях социальной поддержки молодых специалистов муниципальных учреждений города Железногорска Курской области».

**7.4.** Работники признанные в установленном порядке беженцами согласно Федеральному закону от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

**7.5.** Руководителю рекомендовано устанавливать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года победителям **региональных конкурсов** профессионального мастерства в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 50% - участнику, занявшему I место;
- 40%- участнику, занявшему II место;
- 30% -участнику, занявшему III место.

**7.6.** Работникам, получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые, в соответствии с ученическим договором с работодателем, который утверждается учредителем.

**7.7.** Первичная профсоюзная организация берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- использовать формы морального и материального поощрения в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет из профсоюзного бюджета);
- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в трудных жизненных ситуациях и средств первичной профсоюзной организации.

## **8. Социально – трудовые права и социальные гарантии молодых педагогов и их наставников**

**8.1.** В целях развития потенциала системы образования города, эффективного участия молодежи в ее работе, обеспечения занятости, вовлечения в активную профессиональную деятельность и общественную жизнь, комплексного решения социальных вопросов молодых педагогов стороны продолжают:

Совместную работу:

- по повышению престижа и статуса педагогического работника в обществе;
- закреплению молодых педагогов в образовательной организации;
- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитию творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

**8.2.** Стороны договорились о том, что:

**8.2.1.** Статус молодого специалиста в учреждении возникает в течение года с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и действует в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства.

**8.2.2.** К молодым специалистам относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования (далее – учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет (часть 6 статья 2 Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедагогическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

- приступившие к трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации города в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании и взявшие на себя обязательство отработать не менее 3-х лет в системе образования города;

- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность.

**8.2.3.** Статус молодого специалиста сохраняется при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевается (или продляется) на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

### **8.3. Стороны считают необходимым:**

**8.3.1.** Осуществлять меры социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области», решения Железнодорожной городской Думы от 20.06.2017г. № 542-5-РД выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в муниципальных образовательных организациях города:

- устанавливать в течение первых трех лет работы, повышающий коэффициент в размере 0,20 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации;

- работодатель со дня поступления на работу выпускников высших или средних специальных учебных заведений ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам в следующих размерах:

- 1 год работы - 30% от должностного оклада;
- 2 год работы - 35% от должностного оклада;
- 3 год работы - 40% от должностного оклада.

- работодатель ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам, окончившим высшее учебное заведение по договору о целевом обучении, в размере 40 % от должностного оклада в первые три года работы.

**8.3.2.** Рекомендовать, в целях привлечения и закрепления молодых педагогов в образовательной организации предусматривать в системах оплаты труда в течение 3-х лет работы с момента поступления на работу помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы, введение повышающих коэффициентов к ставке заработной платы (окладу), активно участвующим в деятельности образовательной организации, не допуская снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трехлетнего периода.

**8.3.3.** Поощрять внедрение в организации различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и успешно проявляющих себя в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности организаций сферы образования.

**8.4.** Стороны договорились, что работодатель в отношении молодых специалистов:

**8.4.1.** При приеме на работу предоставляют должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, не устанавливают испытательный срок, определяют норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

**8.4.2.** Не проводят аттестацию на соответствие занимаемой должности.

**8.4.3.** Направляют молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

**8.4.4.** Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получения всех льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

**8.4.5.** Создают условия для активного участия молодых специалистов в деятельности образовательной организации, поддерживают патриотическое, физическое воспитание молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

**8.4.6.** Содействуют их участию в работе Молодежных советов и других педагогических общественных объединений.

**8.5.** С целью создания возможностей для транслирования инновационного педагогического опыта, содействия социально-профессиональной адаптации и развития индивидуальной траектории профессионального роста молодых педагогов стороны принимают меры для формирования эффективной системы наставничества, для чего считают необходимым:

**8.5.1.** Рекомендовать руководителю приказом закреплять наставников за молодыми специалистами и предусматривать для наставников меры материального и морального стимулирования согласно положению об оплате труда.

## **9. Гарантия прав профсоюзных органов и членов профсоюза**

**9.1.** Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 комбинированного вида», региональным и территориальным соглашением, коллективным договором.

**9.2.** Работодатель в соответствии с законодательством обязан:

**9.2.1.** Соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

**9.2.3.** Представлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

**9.2.4.** Своевременно рассматривать заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного органа и давать мотивированный ответ

**9.2.5.** Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта организации на расчётный счёт Железнодорожной территориальной организации Профсоюза средств в размере одного процента. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

**9.2.6** Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников.

**9.2.7.** Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организации и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

**9.2.8.** Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся пайщиками кредитного потребительского кооператива «Образование», бесплатное перечисление с расчётного счёта организации на расчётный счёт кооператива паевых взносов и денежных перечислений в соответствии с условиями займа работника.

**9.3.** Представители выборного профсоюзного органа, согласно решению профкома, входят в состав комиссии: аттестационной, комиссии по охране труда, по проверке готовности образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» к учебному году и др.

**9.4.** Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

**9.5.** Стороны согласились, что председатель первичной профсоюзной организации, его заместители не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (ст.192, 81

ТК РФ), без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

**9.5.1.** Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзных организаций, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

**9.5.2.** При вынесении дисциплинарного взыскания работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов, необходимо учитывать согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа.

**9.6.** Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

**9.7.** Не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ с учётом положений настоящего Соглашения

**9.8.** В соответствии со ст.8 Трудового Кодекса РФ и с учётом согласования выборного профсоюзного органа, принимаются определенные решения и локальные нормативные акты.

## **10. Контроль за выполнением соглашения**

### **10.1. Стороны:**

**10.1.1.** Доводят текст коллективного договора до сведения руководителя учреждения.

**10.1.2.** Соблюдают и реализуют достигнутые настоящим коллективным договором договорённости; содействуют проведению уведомительной регистрации коллективного договора в соответствующих органах по труду.

**10.1.3.** Несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

**10.2.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на профсоюзном собрании два раза в год.

**10.3.** В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

## **11. Заключительные положения**

Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового коллективного договора, но не более трёх лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

### **Приложения к коллективному договору.**

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- 2) соглашение по охране труда (приложение № 2);
- 3) трудовой договор (приложение № 3);
- 4) график сменности (приложение № 4)
- 5) форма расчетного листка (приложение № 5);
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 6);
- 7) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений г. Железногорска Курской области длительного отпуска сроком до 1 года (приложение № 7);
- 8) положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (приложение № 8);
- 9) перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию (приложение № 9).
- 10) согласование представительного органа работников (приложение № 10).
- 11) согласие профкома по проекту локального нормативного акта (приложение № 11).

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

\_\_\_\_\_  
Л.Н. Шиленко  
«09» января 2020 г. Протокол № 10

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

\_\_\_\_\_  
Н.И. Чернокур  
«09» января 2020 г. Приказ № I-81

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»  
«09» января 2020 г. Протокол № 10

**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 комбинированного вида»**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании) и иными федеральными законами регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 комбинированного вида» (далее – работодатель).

**1. Порядок приема работников**

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ.

1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (если иное не установлено Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами):

1.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (в этом случае трудовую книжку оформляет работодатель) или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ иным федеральным законом на работника ведется трудовая книж-

ка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3.3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (в случае, если трудовой договор заключается впервые, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

1.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

1.3.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.4. Претендент на работу проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.5.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

1.5.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, Коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.5.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ДООУ и его заместителей, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

1.5.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

1.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

1.6.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.7.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.7.2. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

1.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым [кодексом](#) РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

1.8.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ работодателя о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

1.10. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ДОУ, если эта работа является для работника основной.

1.12. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ),

в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

1.13. 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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- работнике
- месте его работы
- его трудовой функции
- переводах работника на другую постоянную работу
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

1.14. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя [sad32@obr46.ru](mailto:sad32@obr46.ru) в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления или при увольнении в день прекращения трудового договора.

1.15. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ

## **2. Порядок увольнения работников**

2.1. Прекращение трудового договора регулируется [гл. 13](#) Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными [гл. 13](#) Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в [ст. 336](#) Трудового кодекса РФ.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под роспись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.2.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

2.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения от трудовой деятельности у данного работодателя. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового [кодекса](#) РФ или иного федерального закона.

2.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается заведующей ДОУ.

### **3. Основные права работников**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлинённых оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

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

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении Коллективного договора, соглашений.

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

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, [Законом](#) об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, Коллективным договором и соглашениями.

#### **4. Основные обязанности работника**

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.14. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.15. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.1.16. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

4.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.1.18. Работнику запрещено:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории ДОУ;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.2. Педагогические работники, помимо вышеуказанных обязанностей должны исполнять обязанности, указанные в ч.1 ст.48 Закона об образовании.

## **5. Основные права работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

курение в помещениях и на территории ДОУ;

употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.10. Создавать производственный совет.

5.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

## **6. Основные обязанности работодателя**

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.10. Знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах указанных органов и представителей.

6.1.13. Создавать условия для участия работников в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, Коллективным договором.

6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.18. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

6.1.19. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

6.1.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, [Законом](#) об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 7. Режим работы

7.1. Работникам ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

7.1.1. Время начала и окончания работы утверждается приказом работодателя ежегодно на очередной учебный год.

7.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

7.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы ДОО с 07.00 до 19.00;
- 12-часовой режим пребывания воспитанников;
- 5-дневная рабочая неделя.

7.2.1. Конкретная [продолжительность рабочего времени](#) или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

7.2.2. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным заведующей ДОО с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

7.2.3. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 час. 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя общеразвивающих групп в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 час. 12 мин.), во вторую смену - с 11.48 до 19.00 (7 час. 12 мин.). Время начала и окончания работы воспитателя группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речи в первую смену с 7.00 до 12.00 (5 час. 00 мин.), во вторую смену — с 14.00 до 19.00 (5 часов).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня.

7.2.4. Иным работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

- 36 часов - педагогу-психологу;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

20 часов - учителю-логопеду;

40 часов - руководящему, административно-хозяйственному, обслуживающему персоналу;

39 часов - медицинскому персоналу.

7.3. Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (один год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (40 часов). В связи с условиями работы данной категории работников предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, прием пищи организуется непосредственно на рабочем месте (на вахте).

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.5. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

## **8. Время отдыха**

8.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

8.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ.

8.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

42 календарных дня - у заведующей ДОУ, зам. зав. по ВОД, педагогических работников;

56 календарных дней – педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

28 календарных дней - у остальных работников.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено [Трудовым кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

8.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8.6.3. В случаях, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.7. Педагогическим работникам, зам. зав. по ВОД не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются Коллективным договором ДОУ.

8.8. 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.

8.9. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней в связи с проживанием в зоне с льготным социально-экономическим статусом (при наличии условий для его получения).

8.10. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

## **9. Меры поощрения работников**

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В ДООУ применяются следующие виды поощрений:

1. объявление благодарности;
2. награждение почетной грамотой;
3. выдача премии.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает заведующий ДООУ. Поощрение работнику объявляется приказом заведующей ДООУ с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.5. За особые трудовые заслуги педагогические работники ДООУ представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

9.6. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке.

## **10. Меры взыскания, применяемые к работникам**

10.1. 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.

10.2. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 представительного органа работников.

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

10.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

## 11. Ответственность работника

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в [п. 10.1](#) настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

11.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в [п. 10.3](#) настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

11.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственно работодателя, либо представительного органа работников.

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) РФ.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ.

11.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

## **12. Ответственность работодателя**

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

12.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## **13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников ДОО, по согласованию первичной профсоюзной организацией ДОО и утверждаются заведующей.

13.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка принимаются общим собранием работников ДОО, по согласованию первичной профсоюзной организацией ДОО и утверждаются заведующей.

13.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в ДОУ работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

13.4. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ДОУ.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

Л.Н. Шиленко

«30» декабря 2020 г. Протокол № 21

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2021 год

Администрация и профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	
					Всего	В том числе женщин
1	2	3	6	7	8	9
<b>I</b>	<b>Организационные мероприятия</b>					
1	Проведение инструктажа и проверки знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками		в течение года	Члены комиссии по ОТ		
2	Проведение повторного инструктажа рабочем месте с работниками учреждения		в течение года	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
3	Обучение безопасным методам труда и проверка знаний по ОТ работников учреждения		по графику	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
4	Проведение технического осмотра здания и сооружений		2 раза в год (весной, осенью)	Комиссия по ОТ		
5	Утверждение списка работников на прохождение медосмотра		февраль 2021 г.	Комиссия по ОТ, медсестра Писклова Т.А., заведующая Чернокур Н.И.	42	41

6	Проведение осмотра детского оборудования (малых форм) на игровых площадках ДООУ		апрель-октябрь 2021 г.	Комиссия по ОТ		
7	Обучение персонала мерам пожарной безопасности	1400,00	май 2021 г.	Заведующая Чернокур Н.И., Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.	1	1
8	Обучение персонала электробезопасности	3900,00	август 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.	1	1
9	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения		август 2021 г.	Комиссия по ОТ, медсестра Писклова Т.А., заведующая Чернокур Н.И.	19	19
10	Проведение осмотра гимнастических снарядов и спортивного оборудования		август 2021 г.	Комиссия по ОТ, заведующая Чернокур Н.И.		
<b>II</b>	<b><i>Технические мероприятия</i></b>					
1	Покраска спортивных сооружений и игрового оборудования на территории ДООУ	5775,00	май-июнь 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
2	Капитальный ремонт пищеблока	1627629,00	июль-октябрь 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
3	Промывка системы отопления		июль 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
4	Косметический ремонт всех помещений ДООУ		июнь-август 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
<b>III</b>	<b><i>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i></b>					
1	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра	164095,00	март-апрель 2021 г.	Заведующая Чернокур Н.И.		
2	Приобретение песка	5050,00	май 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
3	Санитарно-гигиеническое обучение	12597,00	сентябрь 2021 г.	Заведующая Чернокур Н.И.		

4	Проведение дезинсекции и дератизации	10047,00	в течение года	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А., медсестра Писклова Т.А.		
5	Проведение акарицидной обработки территории ДОУ	2220,60	май 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
<b>IV</b>	<b><i>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</i></b>					
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами			Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
2	Приобретение моющих и чистящих средств			Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
3	Проведение испытания диэлектрических перчаток		январь 2021 г.	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
4	Обеспечение работников СИЗ		постоянно	Заместитель заведующей по АХР Стукалова Е.А.		
<b>V</b>	<b><i>Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</i></b>					
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	по мере финансирования	в течение года	Заместитель заведующей по ВОД Корзик Е.М., инструктор по ФИЗО Губейдуллова Е.И.		
2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	по мере финансирования		Заместитель заведующей по ВОД Корзик Е.М.		



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

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

2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

2.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

2.13. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

**Работник обязан:**

2.14. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1.1](#) настоящего трудового договора, согласно должностной инструкции № \_\_\_\_\_ являющейся приложением к настоящему трудовому договору;

2.15. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.16. соблюдать трудовую дисциплину;

2.17. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.18. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **3. Права и обязанности работодателя**

**Работодатель имеет право:**

3.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.5. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

**Работодатель обязан:**

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

3.9. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.10. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.11. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.12. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.13. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.14. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

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

3.16. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.17. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### **4. Оплата труда:**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) ежемесячные выплаты стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

Наименование выплаты	Коэффициент к должностному окладу (выплаты в абсолютном размере)	Размер выплаты (руб.)

в) единовременные выплаты стимулирующего характера к должностному окладу при выполнении показателей эффективности и качества профессиональной деятельности:

Показатели и критерии оценки эффективности	Размер выплаты (баллы/ абсолютный размер)
Активное участие и помощь педагогам в организации воспитательно-образовательной деятельности	
Активное участие в мероприятиях ДОО (праздниках, развлечениях, досугах) за каждую роль	
Главная роль	500
Второстепенная	300
Эпизодическая	150
Отсутствие нарушений со стороны контролирующих органов, администрации ДООУ	3
Качественное выполнение действующих СанПиН	3
Сохранность материальной базы	2
Благоустройство территории и помещений детского сада	5
За организацию по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения	3

**Примечание: Размер единовременных выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, в баллах и в абсолютном размере.**

Порядок расчета выплат стимулирующего характера согласно положительным критериям и показателей эффективности деятельности работников:

- производится подсчет баллов, полученных работниками учреждения при оценке их профессиональной деятельности;
- месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, за вычетом суммы, определяемой в абсолютных размерах, делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
- полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц.

4.2. Выплата заработной платы производится: 25 числа каждого месяца – за первую половину месяца; 10 числа каждого месяца – за вторую половину месяца. Заработная плата выплачивается по расчетному листку единой формы. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **5. Рабочее время и время отдыха:**

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени

---

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим рабочего времени:

продолжительность ежедневной работы —

Время начала работы - \_\_\_ час. \_\_\_ мин

Перерыв: с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Время окончания работы: \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

График работы младшего воспитателя утверждается приказом Работодателя с обязательным ознакомлением под роспись Работника один раз в год (01 сентября учебного года).

Выходные дни — суббота, воскресенье.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дня.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дней в связи с проживанием в зоне с льготным социально-экономическим статусом

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## **6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки:

6.2.1. Из средств фонда оплаты труда стимулирующего характера выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет) или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы. Основанием для выплаты единовременного пособия является увольнение Работника в связи с выходом на пенсию впервые и прекращение в связи с этим трудовых отношений.

6.2.2. В пределах средств, выделенных на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере 3000 (три тысячи) рублей в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) при высоких показателях в работе;

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого Работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

6.2.3. В случае признания в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, за счет средств муниципального бюджета с учетом субсидий, выделяемых из областного бюджета, возмещаются затраты на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на приобретение и строительство жилья, в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

6.2.4. Работнику, имеющему детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Железногорска, снижается родительская плата за присмотр и уход за детьми на 30% в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.3. Работнику предоставляются иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области, отраслевым соглашением, коллективным договором.

## **7. Иные условия трудового договора**

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну

(государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2. Условия труда на рабочем месте работника: допустимые (2 класс) по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда).

## 8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

## 9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74](#) ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) ТК РФ).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным ТК РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

## 10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

### РАБОТОДАТЕЛЬ

МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»  
307173, Курская обл., г.Железногорск,  
ул. Мира, д.18/2  
ИНН 4633012353

### РАБОТНИК

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Заведующая \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Дата выдачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

*С действующими в МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными нормативными документами и локальными актами до подписания договора работник ознакомлен*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Н. Шиленко

Протокол № 19 от «31» августа 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-257/1 от «31» августа 2020 г.

**График сменности  
МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»**

Должность	Продолжительность рабочего дня	График работы
Заведующая МДОУ	8 ч.	ежедневно: с 08.00 до 17.00 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 14.00
Заместитель заведующей по АХР	8 ч.	ежедневно: с 08.00 до 17.00 <i>перерыв:</i> с 12.00 до 13.00
Заместитель заведующей по ВОД	8 ч.	понедельник, среда, пятница: с 08.00 до 17.00 ( <i>перерыв:</i> с 12.00 до 13.00) вторник, четверг: с 10.00 до 19.00 ( <i>перерыв:</i> с 14.00 до 15.00)
Медицинская сестра	7 ч. 48 мин.	1-ая смена: с 7.00 до 15.48 <i>перерыв:</i> с 11.00 до 12.00 2-ая смена: с 10.00 до 18.48 <i>перерыв:</i> с 14.00 до 15.00
Старший воспитатель	7 ч. 12 мин.	понедельник, вторник, четверг: с 08.00 до 15.42 ( <i>перерыв:</i> с 12.00 до 12.30) среда, пятница: с 11.00 до 18.42 ( <i>перерыв:</i> с 14.00 до 14.30)
Педагог-психолог	3 ч. 36 мин.	1 смена: с 08.00 до 11.36 2 смена: с 15.00 до 18.36
Учитель-логопед	4 ч.	понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08.00 до 12.00 среда: с 14.00 до 18.00
Учитель-логопед (на логопункте)	4 ч.	понедельник, вторник, среда, пятница: с 08.00 до 12.00 четверг: с 14.00 до 18.00
Музыкальный руководитель	4 ч. 48 мин.	понедельник, среда: с 10.00 до 14.48 вторник, четверг, пятница: с 8.00 до 12.48
Музыкальный руководитель	2 ч. 24 мин.	понедельник, среда: с 08.00 до 9.45 вторник, четверг: с 14.20 до 17.23 пятница: с 15.00 до 17.24
Инструктор по физической культуре	6 ч.	Ежедневно: с 08.00 до 14.30 <i>перерыв:</i> с 12.00 до 12.30
Тьютор	7 ч. 12 мин.	понедельник, среда:

		с 10.00 до 17.12 вторник, четверг, пятница: с 08.00 до 15.12
Делопроизводитель	8 ч.	ежедневно: с 08.00 до 17.00 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 14.00
Воспитатели общеобразовательных групп	7 ч. 12 мин.	1-ая смена: с 07.00 до 14.12 2-ая смена: с 11.48 до 19.00
Воспитатели логопедических групп	5 ч.	1-ая смена: с 07.00 до 12.00 2-ая смена: с 13.00 до 18.00
Младшие воспитатели	8 ч.	ежедневно: с 8.00 до 18.00 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 15.00
Сотрудники пищеблока	8 ч.	1 смена: с 06.00 до 14.30 <i>перерыв:</i> с 09.00 до 09.30 2 смена: с 10.00 до 18.30 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 13.30
Кладовщик	8 ч.	ежедневно: с 08.00 до 16.30 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 13.30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 ч.	ежедневно: с 08.00 до 16.30 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 13.30
Кастелянша	8 ч.	ежедневно: с 08.00 до 16.30 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 13.30
Уборщик служебных помещений	8 ч.	ежедневно: с 8.00 до 18.00 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 15.00
Сторож		Согласно графика работы, утвержденного работодателем ежемесячно
Дворник	8 ч.	ежедневно: с 08.00 до 17.00 <i>перерыв:</i> с 13.00 до 14.00

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Н. Шиленко

Протокол № 21 от «30» декабря 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

**Форма расчетного листа**

Лицевой счет за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год

**Ф.И.О.**

таб. номер:

МДОУ "Детский сад №32 комбинированного вида"

Воспитатель/ст.1/, Основная должность

оклад:

фонд раб. д / ч

дата

Код	Расшифровка	Мес/Год	дн	Сумма
<b>Остаток на начало месяца:</b>				
	Долж. окл.			
	ДС Обл Ежемесячная надбавка за выслугу лет			
	Разовая выплата из фонда стимулирования			
	ДС Обл Повышающий коэффициент фонда стимулирования			
<b>Всего начислено:</b>				
	НДФЛ 13%			
	Профсоюз			
	Перечислено в банк (аванс)			
	Перечислено в банк (зарплата)			
<b>Всего удержано:</b>				
<b>Долг на конец месяца:</b>				
<b>Дополнительная информация</b>				
Совокупный доход				

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Н. Шиленко

Протокол № 21 от «30» декабря 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура СИЗ	Норма выдачи на год на одного сотрудника
1	Заведующая детским садом	Халат хлопчатобумажный	3
2	Заместитель заведующей по ВОД	Халат хлопчатобумажный	3
3	Делопроизводитель	Халат хлопчатобумажный	3
4	Воспитатель детского сада	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	3
		Косынка хлопчатобумажная	
5	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1
		Косынка хлопчатобумажная	
6	Младший воспитатель	Для уборки помещений:	
		Халат хлопчатобумажный	3
		Перчатки резиновые	До износа, не более 1 года
		Для раздачи пищи дополнительно:	
		Фартук хлопчатобумажный светлых тонов	3 на 6 месяцев
		Косынка хлопчатобумажная	3 на 6 месяцев
		Для мойки посуды:	
		Перчатки резиновые	До износа не более 1 года
		Фартук водоотталкивающий	До износа не более 1 года
		Для уборки туалета:	
Халат хлопчатобумажный или из смешанной ткани темного тона	3		
Перчатки резиновые	До износа не более 1 года		
7	Уборщик производственных и служебных помещений <sup>1</sup>	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1
		Косынка хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар

		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:			
		Перчатки резиновые	2 пары		
		Сапоги резиновые или галоши	1 пара		
8	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	4		
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары		
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1		
		Плащ не промокаемый	1 на 3 года		
		Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года		
		Ботинки кожаные утепленные или валенки	1 пара на 3 года		
		9	Заместитель заведующей по АХР	Халат или костюм хлопчатобумажный	1
10	Повар	Колпак или косынка	4 на 2 года		
		Халат хлопчатобумажный	4 на 2 года		
		Фартук хлопчатобумажный	2		
		Перчатки резиновые	До износа		
11	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	4 на 2 года		
		Косынка или колпак хлопчатобумажные	4 на 2 года		
		Фартук резиновый с нагрудником	1 на 6 месяцев		
		Галоши резиновые	1 пара		
12	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный	1		
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2		
		Косынка	1		
		Фартук водоотталкивающий	2		
		Перчатки резиновые	дежурные		
		Рукавицы комбинированные	4 пары на 1 год		
		Галоши резиновые	1 пара		
13	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный белых тонов	2		
		Шапочка хлопчатобумажная	1		
		Перчатки резиновые	2 пары		
14	Грузчик	Костюм хлопчатобумажный	1		
		Ботинки кожаные или галоши	1 пара на 2 года		
		Рукавицы комбинированные	12 пар		
		При разгрузке пылящих грузов:			
		Комбинезон хлопчатобумажный или из пыленепроницаемой ткани с капюшоном	1 на год		
		Рукавицы брезентовые	12 пар на год		
		Респиратор	До износа не более 1 года		
		Очки защитные	До износа не более 1 года		
		Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепленной прокладке	1 на 2,5 года		
		Брюки на утепленной прокладке	1 на 2,5 года		
		Ботинки кожаные утепленные или галоши	1 пара на 3 года		
15	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	2 на год		
		Косынка хлопчатобумажная	2 на год		
		Фартук хлопчатобумажный	1 на год		
		Рукавицы комбинированные	4 пары		
16	Рабочий по	Костюм хлопчатобумажный или из смешанной ткани	1 на год		

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий (бойлера)		
17	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Костюм из смешанных тканей	1 на 1 год
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Куртка на утепленной прокладке	1 на 2,5 года
		Брюки на утепленной прокладке	1 на 2,5 года
		Ботинки кожаные утепленные или валенки	1 на 3 года

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Н. Шиленко

Протокол № 21 от «30» декабря 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

#### 1. Общие положения

Положение о длительном отпуске устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 комбинированного вида» (далее - МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида») длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» в соответствии со [статьей 335](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 4 части 5 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида».

1.2. Педагогические работники МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

1.3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных Перечнем, прилагаемым к названному Положению. Перечень состоит из двух групп должностей.

В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

1.4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа,

составляет не более трех месяцев;

1.4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

1.4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

## **2. Порядок предоставления длительного отпуска.**

2.1. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, подает заявление на имя заведующей МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида». В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей (если это отвечает интересам работника).

2.2. Заведующая МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем в обязательном порядке указываются продолжительность отпуска, сроки и порядок предоставления отпуска по частям (последнее администрация согласует с работником). В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

2.3. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.4. Заведующая может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в приложении к настоящему Положению, составил менее 10 лет;

- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников;

2.5. Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Праздничные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, не продлевают этот отпуск.

2.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» без сохранения заработной платы.

2.7. Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

2.8. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.9. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.10. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника.

2.11. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего, в связи с нахождением в

длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

2.12. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время. Длительный отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть меньше 6 месяцев. Оставшаяся часть отпуска должна быть использована не менее 12 месяцев после окончания этого календарного года, в котором была представлена первая часть длительного отпуска.

2.13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

2.14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки.

2.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

### **3. Порядок финансирования длительного отпуска**

3.1. Педагогическим работникам МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Заведующая МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» должна принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между работниками учреждения либо заключают срочный трудовой договор с другим работником в порядке, установленном законодательством.

4.2. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к администрации одновременно, предоставляется по графику. Его составляют заведующая, согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

Приложение  
к Положению о порядке и  
условиях предоставления  
педагогическим работникам  
длительного отпуска сроком  
до 1 года

**Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

учитель;  
учитель-дефектолог;  
учитель-логопед;  
логопед;  
руководитель физического воспитания;  
музыкальный руководитель;  
воспитатель;  
старший воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

заведующий образовательным учреждением;  
старший воспитатель;  
педагог-психолог;  
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Н. Шиленко

Протокол № 21 от «30» декабря 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением на всех уровнях на равноправной основе по решению сторон.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Курской области «О деятельности трёхсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений в Курской области», «О деятельности трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Курской области», «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Курской области» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Курской области, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны

руководствуются следующими основным принципами:

1.3.1. Равноправие сторон;

1.3.2. Уважение и учет интересов сторон;

1.3.3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.3.4. Соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.3.5. Полномочность представителей сторон;

1.3.6. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.3.7. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.3.8. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.3.9. Обязательность выполнения коллективного договора;

1.3.10. Контроль за выполнением принятого коллективного договора;

1.3.11. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. Ведет коллективные переговоры;

2.3.2. Готовит проект коллективного договора;

2.3.3. Заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия;

2.3.4. Организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.5. Утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления.

2.3.7. Запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

## **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида», интересы работодателя – заведующая МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» или уполномоченные им лица.

Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 3 человек.

3.2. Профсоюзная организация МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии

3.3. Комиссия является постоянно действующим органом и формируется на основе принципа добровольности участия сторон, самостоятельности и не зависимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон.

Легитимность представительства подтверждается соответствующим решением профсоюзного комитета.

3.4. Деятельность представителей комиссии подотчётна собранию трудового коллектива.

3.5. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.5.1. Ведение коллективных переговоров;

3.5.2. Подготовку проекта коллективного договора;

3.5.3. Заключение и изменение коллективного договора;

3.5.4. Организацию контроля за выполнением коллективного договора.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА КОМИССИИ:**

4.1. Члены комиссии:

4.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии,

4.1.3. Определяют порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора;

4.1.4. Согласовывают интересы сторон при разработке проекта коллективного договора, реализации и выполнении решений комиссии;

4.1.5. Вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств коллективного договора;

4.1.6. Разрешают разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений коллективного договора.

4.2. Права и обязанности членов комиссии определяются регламентом работы.

4.3. Члены комиссии имеют право знакомиться с соответствующими нормативно- правовыми документами, вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, запрашивать информацию в ходе подготовки, ведения переговорных процессов, разработки коллективного договора, осуществления контроля за их реализацией.

4.4. На членов комиссии, предоставляющих работников, распространяются гарантии и компенсации ст.39 Трудового Кодекса Российской Федерации.

#### **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют члены Комиссии от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, иницировавшей переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. Обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. Утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. Председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. Проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

5.11. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов комиссии. Члены комиссии, не согласны с принятым решением, в праве требовать занесения их особого мнения в протокол заседания комиссии.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.**

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Н. Шиленко

Протокол № 21 от «30» декабря 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

**Перечень должностей,  
по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); воспитатель специали-зированной группы; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель (преподаватель, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, руководитель, инструктор, педагог дополнительного образования) по физической культуре (физическому воспитанию), в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР (по согласованию с учредителем) и других организаций дополнительного образования	Учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре (физическому воспитанию), руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской)

	работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер, музыкальный руководитель

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает работодатель муниципальной образовательной организации. Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

Председатель первичной профсоюзной  
организации

Л.Н. Шиленко

Протокол № 21 от «30» декабря 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32  
комбинированного вида»

Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

## **СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с Профсоюзом в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.152 ТК Российской Федерации).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных частями 1-3 ст.99 ТК Российской Федерации.
3. При составлении графиков работы, расписаний занятий в соответствии со ст.103 ТК Российской Федерации.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК Российской Федерации).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к частям 1-3 ст.113 ТК Российской Федерации.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК Российской Федерации).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК Российской Федерации.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК Российской Федерации): при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК Российской Федерации).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК Российской Федерации).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК Российской Федерации).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК Российской Федерации).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК Российской Федерации).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК Российской Федерации).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК Российской Федерации).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК Российской Федерации).
16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК Российской Федерации).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК Российской Федерации).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК Российской Федерации).
19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК Российской Федерации).
20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных

правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК Российской Федерации).

21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК Российской Федерации).

22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК Российской Федерации).

23. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст.81 Трудового Кодекса Российской (ст.82 ТК Российской Федерации).

**24. При утверждении тарификации**

Председатель первичной профсоюзной организации

Л.Н. Шиленко

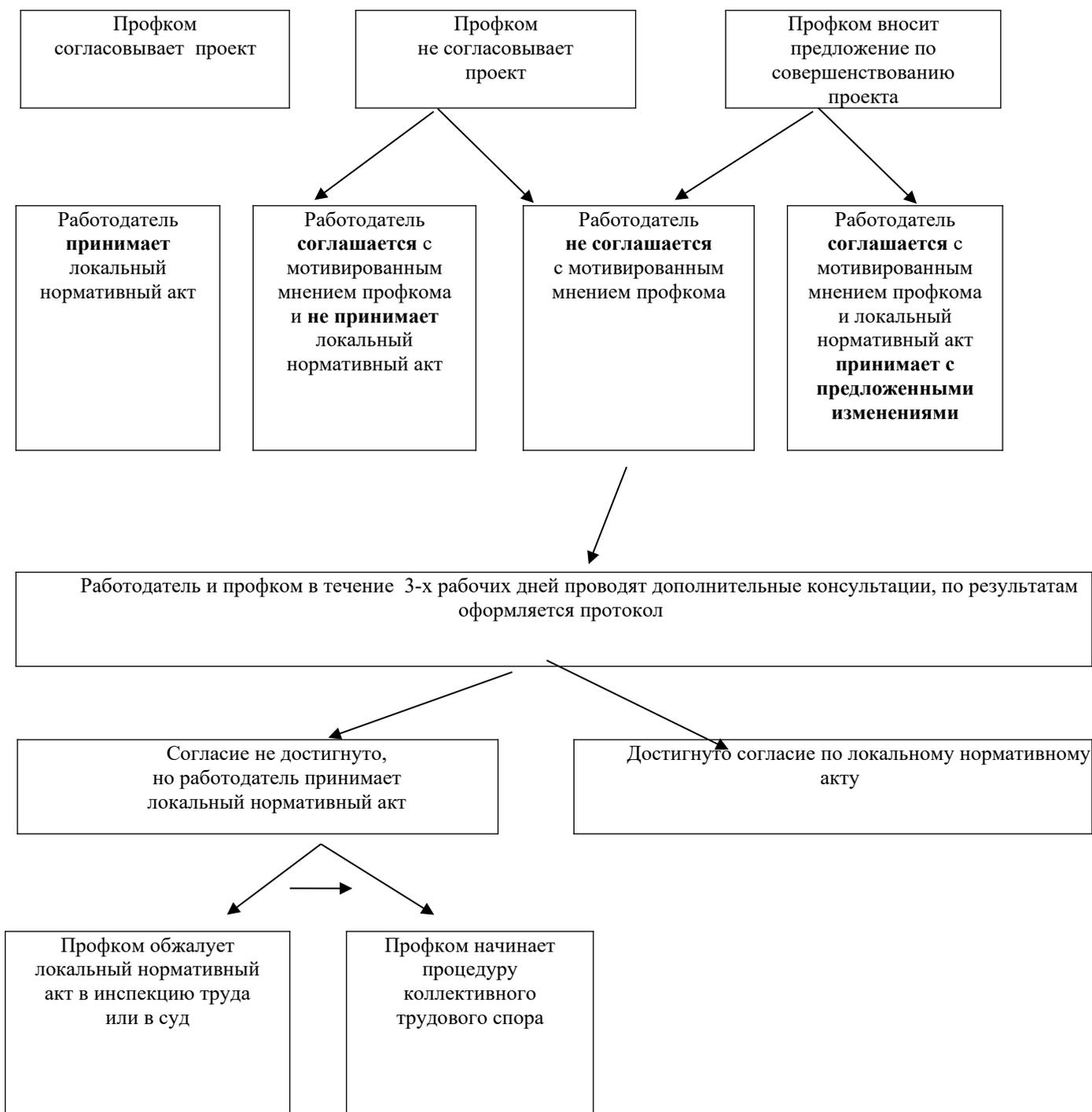
Протокол № 21 от «30» декабря 2020 г.

Заведующая МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида»

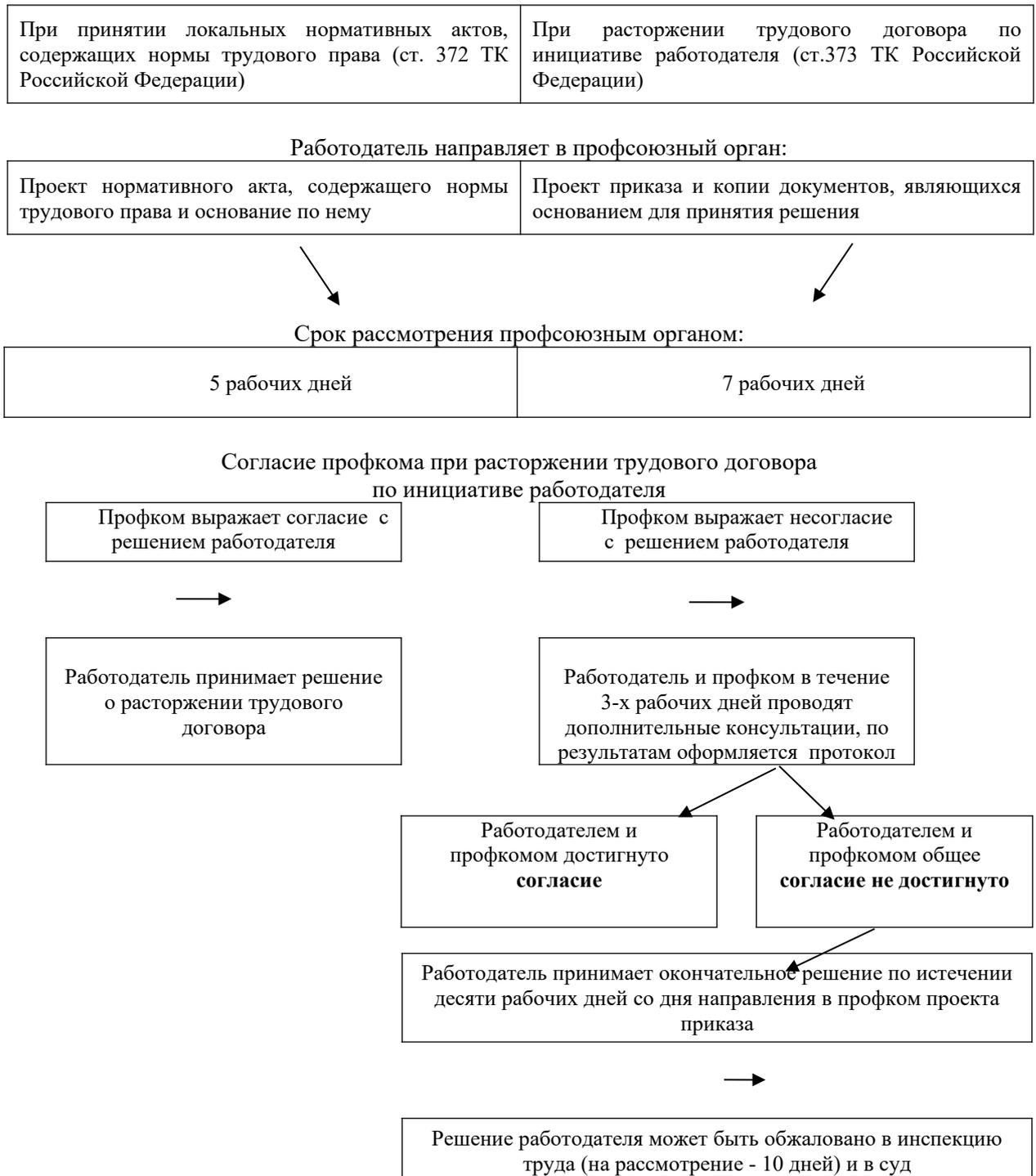
Н.И. Чернокур

Приказ № I-385 от «30» декабря 2020 г.

### Согласие профкома по проекту локального нормативного акта



## Порядок согласования с выборным профсоюзным органом



Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения Согласия выборного профсоюзного органа.