

## РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Стороны подписавшие коллективный договор
  - 1.1. От лиц работников  
Председатель первичной профсоюзной организации  
Яковлева Елена Николаевна
  - 1.2. От работодателя  
Заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» МО «Амгинский улус (район)»  
Васильева Марина Николаевна
2. Коллективный договор подписан: 07.02.2022 г.
3. Срок действия коллективного договора: с момента подписания по 07.02.2025 года (3 года)
4. Отметки о замечаниях, изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:
  - Пункт 6 дополнить: «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей» (ст.262-2 ТК РФ), о предоставлении дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы в день получения и один день после получения вакцины от COVID-19 (Указ Главы РС(Я) от 09.05.2021 г. № 1844);
  - В приложении «Правила внутреннего распорядка» в пункте 2.2.7 исключить ИНН согласно ст.65 ТК РФ.
  - Рекомендуется приложить:
    - Образец дополнительного соглашения к трудовому договору;
    - Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства защиты.

Локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 372 ТК РФ).

Условия КД, ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению.

Уведомительную регистрацию прошел коллективный договор (на 68 листах) с приложением:

1. Эффективный контракт(бланк);
2. Правила внутреннего трудового распорядка;
3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
4. Положение о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников;
5. Положение о дистанционной (удаленной) работе;
6. Список должностей с дополнительными оплачиваемыми отпусками;
7. Протокол собрания работников от 07.02.2022 г. № 1.

№ уведомительной регистрации 577/22-25

Коллективный договор между работодателем и работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» Муниципального района «Амгинский улус (район)» на 2022-2025 гг. прошел уведомительную регистрацию в ГКУ РС (Я) «Амгинское управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития РС (Я)».

Зарегистрировано: 16 февраля 2022 г.

Зарегистрировала: руководитель \_\_\_\_\_ Дорофеева Л.И.

Тел. 4-14-80



Представитель от работников:  
Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»:  
Яков Яковлева Е.Н.  
« 7 » февраля 2022 г.

Представитель от работодателя:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»:  
Васильева Васильева М.Н.  
« 7 » февраля 2022 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил»  
Муниципального района Амгинский улус (район)  
на 2022-2025 учебные годы.



Регистрационный № 577/22-25  
Прошел уведомительную регистрацию  
в территориальном органе Министерства труда и социального  
развития РС (Я) по Амгинскому улусу  
« 16 » 02 20 22 года

Руководитель Дорофеева Л.И. Дорофеева  
Принят общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад «Кэскил»  
« 07 » 02 2022 г.

## РАЗДЕЛЫ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	5
РАЗДЕЛ 3. ПОДГОТОВКА (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ) И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	7
РАЗДЕЛ 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	8
РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	13
РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	15
РАЗДЕЛ 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	15
РАЗДЕЛ 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	16
РАЗДЕЛ 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА	17
РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	17

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» (ст.40 ТК РФ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве<sup>1</sup>;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации – заведующей Васильевой Марины Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Яковлевой Елены Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не

могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств и вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ (ст.49 ТК РФ).

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через ПК:

- Учет мнения ПК;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

В наличии письменного согласия Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений, не освобожденные от основной работы
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

\_\_\_\_\_ рублей

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на \_\_\_\_\_%.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.19. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию их отдыха и досуга;

2.2.20. Предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);

2.2.21. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

2.2.22. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами трудового распорядка, трудовым договором;

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

2.2.24.Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных в ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

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

2.2.26.Осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

2.3.Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2.Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременную и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

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

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

2.3.5.Участвовать в разработке положений по справедливому распределению вновь вводимого (или получаемого) жилья у работодателя;

2.3.6.Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК);

2.3.7.Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст.41 ТК)

2.3.8.Как минимум выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

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

2.3.10.Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально- экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.11.Предлагать меры по социально- экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации. Осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном сокращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3.12.Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.13.Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.14. Проводить культурно- массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

2.4. Обязательства работников:

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

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

2.4.3. Беречь имущества работодателя, сохранять коммерческую тайну;

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

2.4.5. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

2.4.6. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.4.7. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в учреждении. Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст.241 ТК);

2.4.8. За прямой причиненный ущерб работодателю

2.4.9. За ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст.238 ТК);

2.4.10. За уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, крайней необходимости, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК).

2.5. Работодатель имеет право:

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

2.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

2.5.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см.п. 1.12.);

2.5.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором.

Профсоюзный комитет имеет право:

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

- По реорганизации и ликвидации работодателя;
- Введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- Профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- По другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;

2.6.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст.53 ТК);

2.6.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности;

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

2.7 Работник имеет право на:

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

2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников) предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

2.7.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).;

2.7.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.7.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

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

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

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

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

2.7.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;

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

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ при условии наличия средств);

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования:

- Работникам, направленным на обучение работодателем в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно- правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка по справке вызова с места учебы,
- Работникам, поступившим на обучение самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно- правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании по справке вызова с места учебы.

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

#### **IV. Эффективный контракт**

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

4.2. Эффективный контракт заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Эффективный контракт является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.3. Эффективный контракт с работником как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный эффективный контракт может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, эффективным контрактом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК или иными федеральными законами.

4.4 По соглашению сторон срочный эффективный контракт может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.5 В эффективном контракте оговариваются существенные условия, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

4.6. В эффективном контракте указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя- физического лица), заключивших договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя- физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем эффективный контракт, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения эффективного контракта.

4.7. Обязательными для включения в эффективный контракт являются следующие условия:

- место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации: конкретный вид поручаемой работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий, или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.
- дата начала работы, в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом или иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- Если при заключении эффективного контракта в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания эффективного контракта незаключенным или его расторжения. Эффективный контракт должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст эффективного контракта, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

4.8. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника, по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- Об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- Об испытании
- О видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- Об улучшении социально- бытовых условий работника и его членов семьи;
- Об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.9. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнение этих обязанностей.

4.10. Установленный в текущем учебном году объем педагогической работы не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- Сокращения количества групп;
- Выхода работника из отпуска по уходу;
- Решения педагогического совета Учреждения или при согласовании с профкомом.

4.11. Объем педагогической работы педагогов находящимся в отпуске по уходу за ребенком до истечения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

4.12. Педагогическая работа на выходные и праздничные дни не планируется.

4.13. Уменьшение или увеличение объема педагогической работы в течение учебного года по сравнению с объемом работы, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

4.13.1. По взаимному согласию сторон;

4.13.2. По инициативе работодателя в случаях:

- Уменьшения, сокращения количества групп;
- Временного увеличения объема работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без согласия увеличения объема работы в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении\). Но в той же местности на срок до одного месяца (отмена работы в связи карантином и в других случаях);
- Восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего этот объем работы;
- Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или по окончании этого отпуска.

В указанных в подпункте «1.19.» случаях для изменения педагогического объема по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.14. По инициативе работодателя, изменение существенных трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении объема работы в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

4.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

4.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 настоящего Кодекса);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

## **V. Гарантии и компенсации**

5.1 Стороны договорились, что работодатель:

5.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

5.1.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

5.1.4. Обеспечивает работникам бесплатный доступ использования информационно-методических фондов, имеющихся в учреждении.

5.2. Выходные пособия:

5.2.1. При расторжении трудового договора в связи ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

5.2.2. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником, в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.2.3. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 5.2.4. Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.
- 5.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников:
- 5.3.1. предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- 5.3.2. при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:
- семейным- при наличии двух или более иждивенцев нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию;
  - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
  - инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
  - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, работникам у которых имеется ребенок-инвалид.
- 5.3.3. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.
- 5.4. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации
- 5.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).
- 5.4.2. О предстоящем увольнении в связи ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст.82 ТК РФ).
- 5.4.3. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 5.4.4 В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.
- 5.4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

## **VI. Рабочее время и отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

6.2. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин- устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная

плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)

6.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333, ст.331 ТК РФ). При составлении графиков работы работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

6.4. По инициативе работодателя отдельные работники (заведующая, завхоз), при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.5. В образовательной организации педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

6.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем педагогической нагрузки, установленный педагогом в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.4. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки педагогу больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

6.8. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

6.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

6.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

6.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60. 2 , 97, 99, 151 ТК РФ.

6.13. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, устанавливается перерыв для приема пищи в течение 30 минут (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении) и не более 2-х часов (ст.108 ТК РФ).

6.14. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не позднее чем за 20 минут до начала приема детей и продолжаться не менее 20 минут после ухода детей домой.

6.15. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- совещание (устанавливается единый день-понедельник);
- собрание трудового коллектива.

6.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

6.18. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за фактически отработанное время (ст.117):

- за работу с вредными условиями труда- 7 дней (ст.117 ТК);
- за ненормированный рабочий день – 7 дня (ст.119 ТК);
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями-24 дней (ст.321 ТК).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со

статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится с учетом пожелания работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

6.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительской системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- регистрации брака – до 5 календарных дней,
- рождение ребенка – до 5 календарных дней
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

А так же:

- в связи с переездом на новое место жительства — до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

6.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

6.24. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

6.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

6.24.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

6.24.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- работников в возрасте до 18 лет;
- беременных женщин;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5-ти лет;
- опекуны детей в возрасте до 5-ти лет.

Все вышеуказанные лица могут привлекаться к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Их отказ от сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не может рассматриваться работодателем как нарушение со стороны работника трудовой дисциплины, а, соответственно не влечёт привлечение к дисциплинарной ответственности. (ст. 96, 97, 99 ТК РФ).

## **VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

7.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на счет учреждения.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, должностные оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при

выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

7.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

7.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

7.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

7.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором.

7.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

7.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т. ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата.

7.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) с опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада, установленной на различных видах работ с нормальными условиями труда.

7.10. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

7.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательной организации.

7.12. В период отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

7.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

7.14. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и

территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере

7.15. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.16. В организациях, финансируемых из соответствующих бюджетов, индексация заработной платы производится в порядке установленном законами и иными нормативными правовыми актами (ст.134 ТК РФ).

7.17. В МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным руководителем учреждения.

7.18. Установить размер доплат за работу с вредными условиями труда. Перечень вредных, особо вредных условий труда (работа, в которых дает право на повышение должностных окладов):

- сторожам за работу в ночную смену (с 8ч. вечера до 8ч. утра )-12% тарифной ставки оклада)

- рабочему, осуществляющему уборку туалета- 30% тарифной ставки оклада)

- машинисту по стирке белья за работу с моющими веществами-12% тарифной ставки оклада)

- помощнику воспитателя за работу с моющими веществами – 12% тарифной ставки оклада), за воспитательные функции – 30% тарифной ставки оклада

- помощнику повару за работу с моющими веществами-12% тарифной ставки оклада

- повару за работу в условиях повышенных температур- 12% тарифной ставки оклада).

Заработная плата руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что всем работникам и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

7.19. Работодатель обязуется:

- Производить, при изменении системы оплаты труда в сфере образования, оплату труда работников в сроки, предусмотренные действующими нормативными актами;
- Производить оплаты труда работников на основании табеля рабочего времени;
- Извещать каждого работника при выплате заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате;
- Перечислять ежемесячно на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%;
- Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам;
- Обеспечивать выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда в размере, не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера:
- районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по РС(Я) за 3 квартал предыдущего года.

7.20. Профсоюзный комитет обязуется:

- Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательства о труде со стороны работодателя;
- В случае несогласия с работодателем или нарушения со стороны работодателя по вопросам оплаты труда работников учреждения, профсоюзный комитет уведомляет о нарушенных правах в государственные органы надзора и контроля по труду;
- Участвовать в ежегодной тарификации работников учреждения;
- Контролировать своевременность выплаты доплат, надбавок.

## VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении эффективного контракта (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении эффективного контракта (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

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

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе.

8.2.5. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников. В случае ухудшения за 12 месяцев.

Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в учреждении вне очереди.

8.2.6. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

8.3. Работодатель и профсоюзный комитет принимают участие в художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

8.3.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам

### 8.3.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей.
- Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

## IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

### 9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

9.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

9.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

9.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

9.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

9.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

9.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по аттестации рабочих мест, условий труда на рабочих местах.

9.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № \_\_\_ к настоящему коллективному договору.

9.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

9.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

9.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере \_\_\_ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

9.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

9.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

9.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

9.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

9.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **Х. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

10.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

10.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

10.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

10.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

10.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

10.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

10.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

10.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

10.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № \_\_\_ к настоящему коллективному договору.

10.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

10.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

10.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

10.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.14. Предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов.

10.15. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора и др.) предоставить:

Председателю профсоюзного комитета 5 дней оплачиваемого дополнительного отпуска;

Членам профсоюзного комитета 3 дня оплачиваемого дополнительного отпуска.

10.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.16.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

- 10.16.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.16.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- 10.16.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.16.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.16.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 10.16.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 10.16.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 10.16.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 10.16.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.
- 10.16.12. Содействовать оздоровлению детей работников и работников образовательной организации.
- 10.16.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (СТ.51, СТ. 54-55 ТКРФ)**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду.

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

11.1.2. Стороны обязуются:

11.2.1.осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

11.2.2.обеспечить, чтобы постоянно действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за I и III кварталы с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

11.2.3 взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

11.3 Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и об итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

11.4 Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного

договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

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

11.6. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

### **XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года (от одного года до трех лет) (2022-2025 гг).

Он вступает в силу со дня подписания коллективного договора, т.е. указанной конкретной даты, установленной коллективным договором (ст. 43 ТК).

12.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

При ликвидации МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

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

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

12.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

12.7. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 3 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Эффективный контракт. (приложение №1).
2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил». (приложение №2).
3. План работы организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение №3).
4. Положение о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.(приложение №4)
5. Положение о дистанционной (удаленной) работе (приложение №5)
6. Список должностей Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» с дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с действующим законодательством (приложение №6)
7. Протокол № 1 общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Кэскил» (приложения №7).

Коллективный договор с Приложениями принят на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад «Кэскил», протокол № 1 от « 31 » января 2022 г.

Представитель работодателя:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Кэскил»

Васильева М.Н.

МП

Представитель работников:

Председатель

Профсоюзного комитета

Яковлева Е.Н.

М.П.

Согласовано:  
Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»:  
\_\_\_\_\_ Яковлева Е.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»  
\_\_\_\_\_ Васильева М.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Эффективный контракт

с. Алтанцы  
(город, населенный пункт)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил»,  
(полное наименование государственного(муниципального) учреждения)

в лице Васильевой Марины Николаевны,  
(должность, ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Работник, принятый на должность

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил»,  
(наименование должности, полное наименование государственного (муниципального) учреждения)

именуемого в дальнейшем Учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

### I. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением обязанностей по должности \_\_\_\_\_ Учреждения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ работу по которой предоставляет Работодатель.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на \_\_\_\_\_  
(неопределенный срок, определенный срок с указанием продолжительности указать нужно)

1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.4. Работник приступает к исполнению обязанностей с \_\_\_\_\_  
(указать конкретную дату)

1.5. Местом работы \_\_\_\_\_ является Учреждение.  
(ФИО работника)

## II. Права и обязанности Работника

### 2.1. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- д) 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;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, федеральными законами;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении защитой своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- к) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- л) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- м) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- н) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном Трудовым кодексом РФ и федеральными законами; возмещение вреда, причиненного работнику в результате исполнения им трудовых обязанностей; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 2.2. Работник обязан:

- а) исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- б) осуществлять деятельность по воспитанию детей;
- в) содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников;
- г) создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого, воспитанника;
- д) осуществлять помощь воспитанникам в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- е) соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- ж) разрабатывать план (программу) воспитательной работы с воспитанниками;
- з) координировать деятельность младшего воспитателя;
- и) участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

- к) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (установленный режим труда и отдыха);
- л) соблюдать трудовую дисциплину;
- м) выполнять установленные нормы труда;
- н) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; о) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- п) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- р) исполняя должностные функции обязан нести персональную ответственность за выполнение инструкций по предупреждению террористических актов:
  - соблюдать пропускной режим
  - участвовать в практических и теоретических занятиях по действиям в чрезвычайных ситуациях
  - обеспечивать безопасность детей во время их пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

### **III. Права и обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- а) осуществлять контроль за деятельностью Работника и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения;
- б) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- в) поощрять Работника за эффективную работу
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- в) выплачивать работникам в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, коллективным договором;
- г) уведомлять Работника о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

### **IV. Рабочее время и время отдыха Работника**

#### **4.1. Работнику устанавливается:**

- а) продолжительность рабочей недели - \_\_\_\_\_ час
- ов; б) количество выходных дней в неделю - \_\_\_\_\_;

в) продолжительность ежедневного рабочего времени (смены) устанавливается графиком работы (расписанием) утвержденным работодателем на начало учебного года.

г) ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

4.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

#### **V. Оплата труда Работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений**

5.1. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада (с учетом персональных повышающих коэффициентов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.2. Работнику устанавливается:

Минимальная базовая ставка - \_\_\_\_\_ рублей;

Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты

5.3. В качестве поощрения Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах) Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, качество и высокие результаты Работы	В соответствии с показателями эффективности деятельности работника, установленными Положением об оплате труда	До _____ %
Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год, единовременные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ		До _____ %

5.4. Решение о выплатах стимулирующего характера принимает работодатель по предложению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

5.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается пропорционально суммарному баллу по критериям оценки эффективности деятельности работника за отчетный период.

5.6. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Учреждения.

5.7. Заработная плата \_\_\_\_\_.  
(выплачивается работнику по месту работы, перечисляется на указанный работником счет в банке - указать нужное)

## **VI. Ответственность Работника**

6.1. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе или просьбе самого Руководителя.

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

6.4. Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику**

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

7.2. Работник имеет право на дополнительное страхование в порядке и на условиях, установленных Работодателем.

## **VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

8.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия

- в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника.

9.5. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
--------------	----------

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил»

(полное наименование)

Адрес Саха/Якутия/Респ., Амгинский улус (район) 678602 с. Алтанцы, ул. Кирова, 70

Тел/факс 8(411-42)22-174

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил»

МР «Амгинский улус (район)»  
ИНН 1404003471 КПП 140401001

Рас./счет 40701810698051000038

В ГРКЦ НБ Респ. Саха (Якутия)  
Банка России г. Якутск

БИК 049805001

\_\_\_\_\_ Васильева М.Н

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.П.

Паспорт: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Работник получил один экземпляр  
эффективного контракта

\_\_\_\_\_  
дата и подпись работника

Работник ознакомлен с правилами  
внутреннего трудового распорядка

\_\_\_\_\_  
подпись

Согласовано:  
Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»:  
\_\_\_\_\_  
Яковлева Е.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»  
\_\_\_\_\_  
Васильева М.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил»  
муниципального района «Амгинский улус (район)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом и коллективным договором муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила)- локальный нормативный акт МБДОУ «Детский сад «Кэскил»(далее ДОУ), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. Правила утверждаются работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Порядок приема на работу

2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующий) ДОУ.

2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям предусмотренным, ч. 1 ст.59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч.2.ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18-ти лет;
- лиц, окончивших, имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.2.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст.46 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 Трудового кодекса РФ);
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом не допускаются

лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию» (ст. 331 Трудового кодекса РФ).

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ). Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы и квалификационной категории; работники-совместители, разряд, которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

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

2.2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.2.11. В соответствии со ст.66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок, ведение и хранение трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.12. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

2.2.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (часть 2 ст.57 ТК РФ).

2.2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ), разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда, Уставом ДООУ, «Инструкцией по охране жизни и здоровья детей», правилами противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения» (ст.331 Трудового кодекса РФ).

### 2.3. Гарантии при приеме на работу

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

2.3.2. Какое бы то не было прямое или косвенное ограничение прав или установления прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, а также других обстоятельств, не связанные с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.3.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.4.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества детей, групп).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.4.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.4.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.4.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Прекращение трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.5.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.5.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников.

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершён аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;

2.5.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.5.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.5.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.6. По согласованию с ПК производится увольнение работника в случае неявки на работу более 4-х месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Выполнять Устав МБДОУ «Кэскил», Правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей», санитарные нормы и правила и другие локальные акты МБДОУ «Кэскил».

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и в срок выполнять распоряжения, задания и поручения работодателя; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на

работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.), не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

3.1.3. Соблюдать и выполнять правила Охраны труда и Техники безопасности, правила Противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.1.4. Уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористических актах, экологической катастрофе...).

3.1.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.6. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.

3.1.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований охраны труда.

3.1.8. Проходить в установленные сроки обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обследования, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.1.9. Беречь имущество МБДОУ «Кэскил», соблюдать чистоту и порядок в закрепленных помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ «Кэскил».

3.1.10. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку, учитывая их семейное положение.

3.1.11. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с сотрудниками, родителями (законными представителями) ребенка. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе МБДОУ «Кэскил».

3.1.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.13. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

3.1.14. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.15. Выполнять решения Совета педагогов, Совета Учреждения, Общего собрания работников.

3.2. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.2.1. Строго соблюдать и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Кэскил», СанПиН, соответствующие должностные инструкции.

3.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

3.2.3. Выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия.

3.2.4. Четко выполнять инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ «Кэскил» и на детских прогулочных участках.

3.2.5. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы.

3.2.6. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.2.7. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

3.2.8. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

- 3.2.9. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 3.2.10. Учитывать особенности психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 3.2.11. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 3.2.12. Выполнять договор об образовании с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания, обучения, оздоровления детей.
- 3.2.13. Проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, консультации, посещать детей на дому, уважать родителей и видеть в них партнеров.
- 3.2.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, руководителю.
- 3.2.15. Независимо от графика работы участвовать в работе Совета Педагогов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов города, области.
- 3.2.16. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники.
- 3.2.17. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медсестры.
- 3.2.18. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
- 3.2.19. Четко планировать свою образовательную деятельность:
- вести в установленном порядке педагогическую документацию и своевременно предоставлять ее руководителю, старшему воспитателю.
- 3.2.20. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей, родственников.  
Воспитатель должен знать всех лиц, которым родители поручают забрать ребенка, заранее договорившись с ними и познакомившись с этими лицами по представлению родителей.
- 3.2.21. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.3. Старший воспитатель (заместитель заведующей по воспитательной и методической работе) обязан:
- 3.3.1. Строго соблюдать и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Кэскил», СанПиН, соответствующие должностные инструкции.
- 3.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением и выполнением Устава МБДОУ «Кэскил», Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.
- 3.3.3. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
- 3.3.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- 3.3.5. Уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений.
- 3.3.6. Организовывать и контролировать коррекционный воспитательно-образовательный процесс в ДОУ в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой, программой развития ДОУ, годовым планом учреждения, требованиями СанПиН.
- 3.3.7. Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической в рамках единого образовательного пространства.
- 3.3.8. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.
- 3.3.9. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.
- 3.3.10. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.
- 3.3.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

- 3.3.12. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.
- 3.3.13. Совершенствовать коррекционно - образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников образовательных отношений, создавать условия для инновационной деятельности.
- 3.2.14. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 3.4. Работодатель обязан:
- 3.4.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 3.4.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование.
- 3.4.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.4.5. Снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.4.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.4.7. Создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.
- 3.4.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ «Кэскил», поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.4.9. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с утвержденным на год графиком.
- 3.4.10. До ухода работников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.
- 3.4.11. Своевременно знакомить с годовым планом работы, графиком работы.
- 3.4.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 3.4.13. Создавать необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения – пищеблока, а так же осуществлять контроль за их работой в целях укрепления охраны здоровья детей и работников.
- 3.4.14. Нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, не допуская ухудшения его технического состояния.
- 3.4.15. Обеспечивать целевое использование средств, выделяемых из местного бюджета на содержание ДОУ, рациональное и экономное их использование.
- 3.4.16. Подписывать финансовые документы.
- 3.4.17. Утверждать штатное расписание, устанавливая работникам ставки заработной платы, должностные оклады, оклады.
- 3.4.18. Определять виды и размеры стимулирующих выплат, премий в пределах выделяемых средств согласно Положения.
- 3.4.19. Осуществлять прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала.
- 3.4.20. Распределять должностные обязанности между работниками ДОУ, утверждает должностные инструкции.

- 3.4.21. Утверждать локальные акты ДООУ, годовой план работы, расписание занятий.
- 3.4.22. Разрабатывать Устав МБДОУ «Кэскил», вносить изменения и дополнения к нему и предоставлять его на утверждение Учредителю.
- 3.4.23. Создавать условия для реализации образовательных программ.
- 3.4.24. Рекомендовать для аттестации педагогических работников МДОУ «Кэскил» на первую и высшую квалификационную категорию.
- 3.4.25. Заключать от имени МБДОУ «Кэскил» договоры, в том числе договор об образовании между МБДОУ «Кэскил» и родителями (законными представителями) на каждого ребенка.
- 3.4.26. Формировать контингент детей по направлению Учредителя.
- 3.4.27. Осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- 3.4.28. Увольнять с работы, налагать взыскания и поощрять работников МБДОУ «Кэскил» в соответствии с законодательством о труде.
- 3.4.29. Издавать приказы, распоряжения, обязательные к исполнению работниками МБДОУ «Кэскил».
- 3.4.30. Представлять интересы МБДОУ «Кэскил» во всех организациях, учреждениях, предприятиях, действует от его имени без доверенности.
- 3.4.31. Координировать работу структурных подразделений, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора (ст. 209 – 231 ТК РФ).
- 3.4.32. Планировать и проводить мероприятия по охране труда, обеспечивать безопасную эксплуатацию совместно с завхозом инженерно-технических коммуникаций, оборудования.
- 3.4.33. Своевременно организовывать осмотры и ремонт учреждения, организовывать расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательного процесса (совместно с комиссией по Охране труда).
- 3.4.34. Контролировать своевременное обучение сотрудников по вопросам Охраны труда и технике безопасности. Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте совместно с руководителями структурных подразделений.
- 3.4.35. Утверждать инструкции по Охране труда и технике безопасности. Нести ответственность за создание здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.
- 3.4.36. Информировать трудовой коллектив о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения, об изменении структуры, штатного расписания дошкольного образовательного учреждения.
- 3.4.37. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.
- 3.4.38. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 3.4.39. Организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 3.4.40. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
- 3.4.41. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

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

3.5. Работники МБДОУ «Кэскил» имеют право:

3.5.1. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

3.5.2. На совмещение профессий (должностей).

3.5.3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые работникам в регионе.

3.5.4. На получение рабочего места, соответствующего санитарно - гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

3.5.5. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

3.5.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда.

3.5.7. На полную достоверную информацию от работодателя об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.5.8. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда.

3.5.9. На защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными способами.

3.5.10. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.

3.5.11. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном законодательством.

3.6. Педагогические работники имеют право:

3.6.1. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции ДОУ;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;

- досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

- повышение квалификации с определенной периодичностью – 1 раз в 3 года.

3.6.2. Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

3.6.3. Участвовать в разработке образовательных программ, в том числе календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.6.4. Осуществлять научную, исследовательскую деятельность, участвовать в разработках и внедрении инноваций.

3.6.5. Участвовать в управлении ДОУ, избираться и быть избранным в коллегиальные органы управления ДОУ.

3.6.6. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ

3.6.7. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

3.6.8. Аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.6.9. Дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.6.10. Пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель имеет право на:

3.7.1. Управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения.

3.7.2. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ. Иными федеральными законами.

3.7.3. Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.7.4. Поощрение работников за эффективный добросовестный труд.

3.7.5. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.7.6. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.7.7. Принятие иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке установленном ТК РФ и Федеральным Законом «Закон об образовании в Российской Федерации».

3.7.8. Реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора

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

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

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график рабочего времени;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- удалять детей с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.10. Педагогическим и другим работникам ДОО в помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий, дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в группах;
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать и хранить их;
- изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени: учреждение работает в двухсменном режиме:

1 смена:

Время начала работы – 08.00 ч. Время окончания работы – 14.00 ч.

2 смена:

Время начала работы – 14.00 ч. Время окончания работы – 18.30 ч.

Перерыв на обед с 13.00 по 14.00 ч., в течение одного часа.

4.1.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ в МБДОУ «Кэскил» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется – 40 часовая рабочая неделя.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенности их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической

работы на ставку заработной платы)- определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

4.1.3. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, - 40 часовая рабочая неделя.

4.1.4.В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: завхоз, старший воспитатель, главный бухгалтер, бухгалтер.

4.1.5. Режим работы учреждения: с 08.00 до 18.30.

4.1.6. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ). Учреждение работает в двухсменном режиме:

- 1 смена - 08.00 час.- 14.00 час.;

- 2 смена – 14.00 час. -18.30 час.;

Перерыв на обед с 13.00 по 14.00, в течение 1 часа.

музыкальный руководитель, педагог-психолог, педагог-логопед ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы.

4.1.7. С учетом условий работы в учреждении для сторожей, младших воспитателей, поваров детского питания устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период устанавливается - один рабочий год.

4.1.8. Графики работы

- утверждаются заведующим ДОО с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие;

- Старший воспитатель, завхоз организует четкий учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

4.1.9. Расписание занятий составляет старший воспитатель исходя из педагогической целесообразности, в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения (Письмо Министерства образования РФ от 14.03.2000г. № 65/23-16, требования СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.1.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан своевременно известить администрацию, предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.1.11. В рабочее время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

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

присутствие на занятиях посторонних лиц, без разрешения представителя работодателя;

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

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин; работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.14. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания Совета педагогов проводятся 1 раз в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – не более 1,5 часов.

#### 4.2. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графика работы (сменности).

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.2.4. В соответствии со ст.114-115 ТК РФ работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:  
- работникам, работающим в районах Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ) – 24 календарных дня;

- продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, за работу, связанную с вредными условиями труда определяется в соответствии со ст.117, ст. 119 ТК РФ.

4.2.5. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.2.6. Людям, работающим по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе ст.286 ТК РФ.

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

4.2.8. График отпусков доводится до сведения всех работников.

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

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при условии наличия денежных средств (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

4.2.17. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются работодателем и Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.2.18. Работникам ДОУ предоставляются дополнительно неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- Бракосочетание работника – до 5 дней;
- Рождение ребенка – до 5 дней;
- Смерть близких родственников – до 5 дней.

4.2.19. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ «Кэскил» оформляется приказом начальника МКУ «Амгинское РУО».

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- Премирование ;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение Почетной грамотой различных уровней;

- 5.2. За особые заслуги работники ДООУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоение Почетных званий.
- 5.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку (поощрения вышестоящих организаций).

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

- 6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - Замечание;
  - Выговор;
  - Увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ, и настоящими Правилами. За прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство ДООУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.
- 6.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДООУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 6.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
- 6.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.8. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.
- 6.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 6.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих приказов.
- 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДООУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не дожидаясь истечения года, если

работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший добросовестный работник.

- 6.12. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.
- 6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.14. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения под роспись.

Принято на Общем собрании работников МБДОУ «Кэскил»

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
К Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад «Кэскил»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»:  
\_\_\_\_\_  
Яковлева Е.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»  
\_\_\_\_\_  
Васильева М.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда**  
**МБДОУ «Детский сад «Кэскил» с.Алтанцы Амгинского улуса РС(Я)**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначения ответственного по ОТ.	Январь	Заведующий	
2	На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	январь	Заведующий, председатель профкома	
3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Январь, май, август	Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ	
4	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ	Март- Апрель	Ответственный по ОТ	
5	Заключения соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	январь	Заведующий, председатель профсоюзного комитета	
6	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	1 раз в неделю	Ответственный по ОТ	
7	Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Август, декабрь	Комиссия по ОТ, профсоюзный комитет	
8	Регулярная поверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ, Ответственный по ОТ	
9	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	Один раз в	Медицинская сестра	

		квартал		
10	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	постоянно	Комиссия по ОТ, Ответственный по ОТ	
11	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Два раза в месяц	По договору	
12	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	Один раз в квартал	Комиссия по ОТ, Ответственный по ОТ	

**Положение о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» муниципального района «Амгинский улус (район)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302 н от 12 Апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее Порядок).

1.2. Настоящее положение регламентирует прохождение предварительных и периодических медосмотров сотрудниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» муниципального района «Амгинский улус (район) Республики Саха (Якутия) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

1.3. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее – предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

1.4. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее – периодические осмотры) проводятся в целях:

- 1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;
- 2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;
- 3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- 4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- 5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

1.5. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в

соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее – медицинские организации).

1.6. Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

1.7. Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию.

## **2. Порядок проведения предварительных осмотров**

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее – направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

2.2. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.3. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.

2.4. Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

2.5. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;

- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность).

2.6. Организация и сроки проведения. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови;

- клинический анализ мочи;

- электрокардиография;

- цифровая флюорография или рентгенография легких;

- биохимический скрининг крови.

Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического и цитологического исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в два года маммографию или УЗИ молочных желез. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров все сотрудники учреждения 1 раз в год проходят следующих специалистов:

- дерматовенеролог,

- отоларинголог,

- стоматолог,

- инфекционист.

2.7. При прохождении предварительного и периодических медицинских осмотров для всех сотрудников учреждения 1 раз в год проводятся лабораторные и функциональные исследования:

- рентгенография грудной клетки;

- исследование крови на сифилис;

- мазки на гонорею.

Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям.

Исследования на гельминтозы проводятся при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям.

Сотрудники, не прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры и (или) имеющие следующие медицинские противопоказания, к работе не допускаются:

Заболевания и бактерионосительство:

- 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- 2) гельминтозы;
- 3) сифилис в заразном периоде;
- 4) лепра;
- 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- 7) гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля.

2.8. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение № 1 к приказу (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение № 2 к приказу) (далее - Перечень работ).

2.9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

2. 10. В Заключении указывается:

- дата выдачи Заключения;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- наименование работодателя;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы;
- результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

2.11. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему проходление периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

### **3. Порядок проведения периодических осмотров**

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2. Периодические осмотры проводятся не реже, чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.

3.3. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

3.4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном в

соответствии с пунктом 43 Порядка.

3.5. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Включению в списки контингента и поименные списки подлежат работники:

- подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов, указанных в перечне факторов, а также вредных производственных факторов, наличие которых установлено по

результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке . В качестве источника информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов, помимо результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, могут использоваться результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также использоваться эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности;

- выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ;

3.6. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра указывается:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

3.7. Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10 дневной срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

3.8. Поименные списки составляются на основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

3.9. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем (его уполномоченным представителем) и не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

3.10. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр, оформленное в соответствии с пунктом 8 Порядка.

3.11. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее, чем за 14 дней до согласованной с работодателем датой начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

- 3.12. Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.
- 3.13. Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.
- 3.14. Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке, вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в предварительных и периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.
- 3.15. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 10 настоящего Порядка.
- 3.16. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 10 Порядка (при отсутствии).
- 3.17. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.
- 3.18. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном пунктами 12 и 13 Порядка.
- 3.19. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.
- 3.20. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Приложение № 5  
К Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад «Кэскил»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Согласовано:  
Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»:  
\_\_\_\_\_ Яковлева Е.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад «Кэскил»  
\_\_\_\_\_ Васильева М.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Положение о дистанционной (удаленной) работе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников МБДОУ «Детский сад «Кэскил» (далее Учреждение) в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом Учреждения, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

### **2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

### **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами.

3.5. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.6. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным разделом 6, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

4.3. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

#### **5. Режим рабочего времени и отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. В целях сохранения здоровья работников, стимулирования работников к получению вакцины от новой коронавирусной инфекции (сovid-19), сверх включенных в соответствии с п.18.1 Указа главы Республики Саха (Якутия) «О внесении изменений в отдельные правовые акты Главы Республики Саха (Якутия)» от 09.05.2021 г. № 1844, предоставить работникам, получившим вакцину от новой коронавирусной инфекции (сovid-19), дополнительные 3 (три) оплачиваемых дня отдыха.

Данное дополнительное Соглашение является неотъемлемой частью Соглашения между Муниципальным казенным учреждением «Амгинское районное управление образования» и Амгинским улусным комитетом Профсоюза работников образования, устанавливающего общие принципы регулирования социально-трудовых отношений работников образования на 2021-2023 годы от 11.02.2021 года.

5.4. Ревакцинация – это та же вакцинация, она является повторной вакциной от новой коронавирусной инфекции и несет те же цели, как и первая вакцина, и при ревакцинации также могут возникнуть побочные эффекты. Таким образом, в случае ревакцинации (повторной вакцинации) работникам также предоставляются дополнительные два дня отдыха с сохранением заработной платы в день получения и один день после получения вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19.

#### **6. Организация работы дистанционного работника**

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Учреждение доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

6.3. Учреждение самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи воспитанников, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

6.4. Дистанционные материалы и занятия размещаются на электронных ресурсах для дистанционного обучения: мессенджеры Viber, whatsapp, zoom, youtube. Применения платформ для дистанционного обучения на выбор и усмотрение педагога и по согласованию с родителями, с законными представителями.

6.5. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты;

оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

## **7. Функции администрации Учреждения при режиме дистанционного (удаленного) обучения**

7.1. Руководитель Учреждения:

- Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы учреждения на период дистанционного обучения.
- Контролирует соблюдение работниками учреждения режима работы.
- Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечения выполнения образовательных программ посредством дистанционного обучения.
- Принимает управленческие решения, направленные на повышения качества работы образовательной организации в дни, когда воспитанники не посещают ДОО.

7.2 Заместитель по ВМР:

- Организует образовательную деятельность, контролирует выполнение образовательных программ участниками образовательных отношений.
- Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, воспитанников, родителей (законных представителей) иных работников) об организации дистанционной работы на период карантина и проч.
- Вносит изменения по необходимости в документацию образовательного процесса.

## **8. Участники образовательного процесса**

8.1. Участниками образовательного процесса в системе дистанционного обучения являются:

- Воспитанники;
- Педагогический персонал;
- Заместитель по воспитательно-методической работе;
- Родители (законные представители) воспитанников.

## **9. Оплата труда**

9.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

9.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

9.3. Работодатель не вправе снижать работникам заработную плату. Статьей 312<sup>5</sup> Трудового кодекса РФ установлено, что выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Статья 129 Трудового кодекса РФ определяет структуру заработной платы, в которую входят: вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата устанавливается в организации в соответствии с нормами трудового законодательства и снятие выплат стимулирующего характера, например, в частности по той причине, что в связи с переходом на дистанционный режим работы якобы снижается производительность труда работников, недопустимо.

## **10. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

10.1. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

10.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

10.3. Работодатель не вправе обязать работников использовать очередной оплачиваемый отпуск (или часть его) вне графика отпусков или использовать отпуск без сохранения заработной платы.

Независимо от того, чья инициатива в использовании очередного оплачиваемого отпуска вне графика, этот отпуск (его часть) предоставляются только по соглашению сторон трудового договора, то есть по соглашению между работником и работодателем.

## **11. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

11.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом работодателя и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

11.2. При наличии обстоятельств, более длительный срок, руководитель Учреждения вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия Учреждения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с « \_\_\_\_\_ » г.

Приложение № 6  
К Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
«Кэскил»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

### Список

**должностей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» с дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с действующим законодательством (продолжительность отпусков в календарных днях)**

№	Должности	Основной отпуск (ст. 115 ТК РФ)	За работу в районах Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ)	За вредные и опасные условия труда (ст. 117 ТК РФ)	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (334 ТК РФ)	Всего
1	Пед.работники	-	24	-	42	66
2	Техперсонал	28	24	-	-	52
3	Пом. воспитателя	28	24	7	-	59
4	Повар	28	24	7	-	59
5	Кухонный рабочий	28	24	7	-	59
6	Дворник	28	24	7	-	59



Приложение № 7  
К Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
«Кэскил»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОТОКОЛ № 1

общего собрания  
Трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Кэскил»

от 7 февраля 2022г.

с. Алтаншы

По списку 28 чел.  
Присутствовало 24 чел.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

О коллективном договоре между работниками и работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Кэскил» на 2022 – 2025 учебные годы.

### РЕШИЛИ:

1. Утвердить проект коллективного договора и принять его в целом.
2. В течение 10 дней подготовить для подписания коллективный договор на 2022-2025 учебные годы.
3. Поручить подписать коллективный договор:  
от работников Ягфару Елену Николаевну, председателя профкома МБДОУ «Детский сад «Кэскил»  
от работодателя Васильеву Марину Николаевну, заведующую МБДОУ «Детский сад «Кэскил».
4. Поручить работодателю направить коллективный договор для уведомительной регистрации в территориальный орган Министерства труда и социального развития РС (Я) по Амгинскому улусу.

Председатель общего собрания:  
Секретарь:



Васильева М.Н.  
Ермолаева А.М.