

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
"Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей № 112 «Лесная сказка»
(МДОУ «Детский сад №112»)**

ОГРН 1031000001890, ИНН 1001035752, КПП 100101001,
юридический адрес: г.Петрозаводск, ш.Лососинское, дом 32

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период 2019-2022 г.г.

Принят на общем собрании трудового коллектива
(протокол № 2 от «25» апреля 2019г.)

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 112»



Т.В.Волнухина

25.04.2019г.

От работников:
Представитель трудового
коллектива МДОУ «Детский
сад № 112»

А.В. Родина

25.04.2019г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный N 112/ от "25" 25 2019 г.

Над. к. Ольга Юлиановна
С.А. Сергеева

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 112 «Лесная сказка» (далее Учреждение), представленным представителем трудового коллектива МДОУ «Детский сад №112» (далее-коллектив), в лице Родиной Анны Викторовны, с одной стороны, и работодателем, представляемым заведующим Учреждения Волнухиной Татьяной Вениаминовной, действующим на основании приказа городского управления народного образования № 25 от 27 января 1994 года, (далее – работодатель) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

Договор заключен в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Соглашение между Главой Петрозаводского городского округа, координационным Советом организаций профсоюзов г. Петрозаводска и Союзом работодателей г. Петрозаводска.

1.2. Договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и Учреждения по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись всех работников Учреждения с настоящим договором в течении 5-ти дней после его подписания.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения 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.

1.8. При ликвидации Учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.12. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к настоящему договору, принимаются по согласованию с коллективом.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий настоящего договора.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трёх последующих лет. По истечении указанного срока настоящий договор может быть продлен на срок до трех лет.

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. Заключить 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 договором, уставом Учреждения, правилами 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. Трудовой договор с работниками заключать строго в соответствии со статьей 57 ТК Российской Федерации.

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 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.

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.

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 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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 представительному органу работников 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 не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, предпочтение в оставлении на работе имеют также:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 20 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения коллектива и в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

2.2.11. 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.

2.2.12. Содействовать работнику Учреждения, 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.

2.2.13. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией с участием коллектива.

2.2.14. При принятии решения 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Коллектив обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. 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 Учреждения определяется настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, статья 320 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.5. Режим рабочего времени устанавливается для работников Учреждения правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.6. 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 коллектива

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии со статьей 99 ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. 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 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 3 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 коллектива.

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

3.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 60.2. ТК РФ.

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, 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 (ст. 122 ТК РФ).

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две 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.

3.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда (повара, оператор стиральных машин), 7 дней;
- за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, 16 дней.

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

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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.

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до трёх календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;
- 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, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

3.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.19. Коллектив Учреждения обязуется:

3.20. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего договора.

3.21. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о принятых локально нормативных актах, регулирующих вопросы трудового законодательства, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.22. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей трудовому законодательству.

4.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 112 «Лесная сказка» (МДОУ «Детский сад № 112»).

4.3. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются:

- для работников, занимающих должности работников образования, на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- для работников, занимающих должности специалистов и служащих, на основе отнесения их должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (Приложение № 2 к коллективному договору).

4.4. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и состоит из:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня, должности, профессии;
- компенсационных выплат за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ,
- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов следующего дня) производится в повышенном размере за каждый час работы в ночное время.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного на каждый час работы в ночное время.

4.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, за увеличение объема работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты к основным окладам. Конкретный размер доплаты работнику определяется по согласованию с работодателем (Приложение № 8 коллективного договора).

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Днями выплаты заработной платы является: первая часть заработной платы выплачивается 25 числа текущего месяца, окончательный расчёт - 10 числа месяца, следующего за расчётным месяцем.

Установлено следующее соотношение частей заработной платы: __50__:__50__.

При выплате заработной платы, не позднее дня выдачи основной части 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 выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия».

4.9. 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.

4.10. Работодатель обязана 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.

4.11. 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, размер которой определяется в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при установлении процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районе, приравненном к Крайнему Северу;

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в

повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение № 6 коллективного договора).

4.14. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем Учреждения и согласуется с комитетом социального развития Администрации Петрозаводского городского округа и коллективом Учреждения. Включает в себя все должности работников Учреждения.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам Учреждения предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. 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.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 3 коллективного договора).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать работникам Учреждения и обучающим безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. 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 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) 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.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раз в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их коллективом Учреждения.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 4, № 5 коллективного договора).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 9 коллективного договора).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с коллективом Учреждения комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать всестороннее содействие в работе комиссии по охране труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения 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 заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до их устранения.

VII. Взаимодействие работодателя и коллектива Учреждения

7. Стороны договорились, что:

7.1. С учетом мнения коллектива Учреждения производится:

– установление системы оплаты труда работников Учреждения, включая порядок стимулирования оплаты труда (ст. 144 ТК РФ);

– принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

– установление сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения (ст. 136 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам работников Учреждения (ст. 99 ТК РФ);

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения (ст. 113 ТК РФ);

– определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников Учреждения в соответствии со ст. 196 ТК РФ.

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

– формирование аттестационной комиссии в Учреждении ст. 82 ТК РФ);

– формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

– принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

– изменение условий труда работников Учреждения (ст. 74 ТК РФ).

7.2. С учетом мотивированного мнения коллектива Учреждения производится расторжение трудового договора с работниками Учреждения по следующим основаниям:

– сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

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

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.3. По согласованию с коллективом Учреждения производится:

– представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

– распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

7.4. С предварительного согласия коллектива Учреждения производится:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников Учреждения, являющихся членами трудового коллектива (ст. 192, 193 ТК РФ);

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон настоящего договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников Учреждения о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания настоящего договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия настоящего договора работникам Учреждения

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий настоящего договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

9.7. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение № 1
коллективного договора
на период 2019-2022 гг.

Согласовано:
Представитель
трудоового коллектива
МДОУ «Детский сад №112»



А.В. Родина

«25» апреля 2019 г.

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №112»



приказ от 24 апреля 2019 № 23

Т.В. Волнухина

«25» апреля 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
"Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей №112
«Лесная сказка»
(МДОУ «Детский сад №112»)**

на 2019-2022 гг.

г. Петрозаводск

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии со ст.189 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 работников и работодателя в МДОУ «Детский сад № 112» (далее Учреждение).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) должны способствовать эффективной работе Учреждения, укреплению трудовой дисциплины сотрудников.

1.3. Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются Работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный руководителем (заведующим) Учреждения.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Учреждении.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Учреждение по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Учреждением.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журналах установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- направление или представление;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- автобиография;
- документы об образовании;
- аттестационный лист;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника, без его согласия, на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.13. 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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.14. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник Учреждения имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник Учреждения обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.3.8. Работник обязан сообщать руководителю (заведующему) или лицу, его замещающему, о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня с последующим предоставлением соответствующих подтверждающих документов, оправдывающих неявку на работу. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

3.3.9. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя (заведующего).

3.3.10.. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия работодателя (заведующего).

3.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.8. право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

3.4.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. право на 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;

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению образовательной организации;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав образовательной организации, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. разрабатывать и утверждать штатное расписание Учреждения;

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

4.2.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами, коллективным договором;

4.2.7. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-

го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

4.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

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

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

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

4.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

4.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.18. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.19. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы Учреждения определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) руководителя (заведующего) Учреждения.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием обучающейся категории граждан в течение определенного времени, сменностью и другими особенностями работы Учреждения;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема педагогической нагрузки педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы руководителя Учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам, младшему обслуживающему персоналу Учреждения, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.6. График работы утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения коллектива работников и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания:

Административный персонал:

Заведующий – с 09.00 до 16.30 ежедневно кроме четверга, в четверг с 11.00 до 18.30.

Заместитель заведующего по ВМР – с 09.00 до 16.30 ежедневно кроме понедельника и вторника, в понедельник и вторник – с 11.00 до 18.30.

Заместитель заведующего по АХР – с 08.30 до 16.00 ежедневно кроме пятницы, в пятницу – с 11.00 до 18.30.

Педагогический персонал:

Воспитатели, музыкальные руководители – в соответствии с графиком сменности.

Начало 1 смены в 07.30, окончание работы 2-ой смены в 18.00

Инструктор по физической культуре – с 08.30 до 15.00 ежедневно

Педагог-психолог – с 09.00 до 16.42 – понедельник, среда, четверг;

с 10.00 до 17.42 – вторник;

с 10.30 до 18.12 - пятница

Старший воспитатель – с 08.30 до 16.12 - понедельник, среда, пятница;

с 10.18 до 18.00 - вторник, четверг

Учебно-вспомогательный персонал:

Младший воспитатель – с 08.30 до 16.42 ежедневно

Инспектор по кадрам – с 08.30 до 16.12 ежедневно

Обслуживающий персонал:

Шеф-повар – 08.00 до 15.42

Повар – 1 смена с 06.00 до 13.42, 2 смена с 10.00 до 17.42

Оператор по стирке белья – с 08.30 до 16.12 ежедневно

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий – с 08.30 до 17.00 ежедневно

Кастелянша – с 08.30 до 12.00

Кладовщик – с 08.30 до 16.12 ежедневно

Калькулятор –

Уборщица – с 10.00 до 17.42

Дворник – 06.30 до 15.42 (для женщин), с 06.30 до 16.30 (для мужчин)

Сторож – по скользящему графику с 09.00 до 09.00.

Графики сменности объявляются работникам под роспись.

5.7. Изменение графика сменности и временная замена одного работника другим допускается только с разрешения руководителя (заведующего) или лица, его замещающего.

5.8. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России:

Для воспитателя, старшего воспитателя, педагога-психолога – 36 часов в неделю за 1 ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ и пункт 2,6. приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601);

Для музыкального руководителя – 24 часа в неделю за 1 ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ и пункт 2,6. приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601);

Для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю за 1 ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ и пункт 2,6. приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601);

5.10. Рабочий день работников Учреждения начинается за 10 минут до его начала. Окончание рабочего дня для педагогических работников – в зависимости от окончания смены в соответствии с утверждённым графиком работы.

5.11. Руководитель (заведующий) обеспечивает точную регистрацию прихода на работу и ухода с неё работников Учреждения. Ведение и хранение табеля возлагается на инспектора по кадрам.

5.12. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения руководителя (заведующего) или должностного лица, его замещающего. При уходе в рабочее время работники обязаны отмечаться в журнале с указанием: куда, по какому делу и на какой срок уходят. По возвращении также делается отметка в этом журнале.

5.13. Работникам запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом сообщить руководителю (заведующему) или лицу, его замещающему, которые примут меры к его замене.

5.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению свой рабочий график;
- самовольно отменять занятия и прогулки с детьми;
- удалять детей с занятий по причине неудовлетворительного поведения;

5.15. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время смены и непосредственной работы с детьми для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- делать замечания педагогическим работникам в присутствии детей и во время проведения непосредственной образовательной деятельности с детьми, за исключением случаев, угрожающих жизни и здоровью детей;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам и делам, не относящимся к производственной деятельности;

- присутствие во время образовательного процесса посторонних лиц без разрешения руководителя (заведующего) или лица, его замещающего;

- входить в группу во время проведения занятий с детьми, за исключением руководителя (заведующего), заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, старшего воспитателя.

5.16. Работникам запрещается курить в помещениях и на территории Учреждения и в рабочее время.

6. Время отдыха

6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

в) нерабочие праздничные дни;

г) отпуска.

6.2. Работникам Учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут:

Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР, инспектор по кадрам – с 12.30 до 13.00;

Педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре – с 13.00 до 13.30;

Старший воспитатель – с 12.30 до 13.00;

Младший воспитатель – с 13 45 до 14.45;

Шеф-повар – 12.30 до 13.00

Повар – 12.30 до 13.00

Кладовщик – 12.30 до 13.00

Оператор по стирке белья – 12.00 до 12.30

Уборщица – 13.00 до 13.30

Дворник – 10.00 до 12.00

Сторож – 13.00 до 15.00

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Педагогическим работникам (воспитатели), выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.1.1. дополнительный оплачиваемый отпуск – за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, 16 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня.

6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.4. Работникам (поварам, оператору по стирке белья), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.4.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

6.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.7. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем (заведующим) Учреждения с учётом мнения коллектива Учреждения.

6.9. Учреждение утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.10. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.11. Работодатель продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.13. Работодатель Учреждения может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска образовательная предоставляется работнику по выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

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

6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. Днем увольнения считается последний день работы.

6.16. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетными грамотами;
- г) выдача премии

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган трудового коллектива Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к присвоению почетных званий, а также к награждению грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) руководителя Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

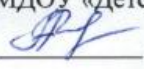
8.11. Увольнение (ст. 81 ТК РФ) может быть применено к работнику за:

- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОО или правилами внутреннего трудового распорядка,
- прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.
- появление работника на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

8.12. С Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:
Представитель
трудоого коллектива
МДОУ «Детский сад №112»

 А.В. Родина

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №112»

 Т.В. Волнухина



«22» января 2018 г.

«22» января 2018 г.

Общепрофессиональные профессии рабочих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н)

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Подсобный рабочий, оператор по стирке белья, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, уборщик служебных помещений	4 245
2 уровень	-	-

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	4 619
2 уровень	Повар	4619
3 уровень	-	-
4 уровень	-	-

Общепрофессиональные должности служащих
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н
(с изменениями на 11 декабря 2008 г.)

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого

уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Подсобный рабочий, оператор по стирке белья, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, уборщик служебных помещений	4 245
2 уровень	-	-

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Повар	4 619
2 уровень		
3 уровень	-	-
4 уровень	-	-

Общепрофессиональные должности служащих

(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н

(с изменениями на 11 декабря 2008 г.)

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Калькулятор	4409
2 уровень	-	-

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Инспектор по кадрам	4619

2 уровень	-	-
3 уровень	Шеф-повар	4892
4 уровень	-	-

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	-	-
2 уровень	-	-
3 уровень	-	-
4 уровень	-	-

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	-	-
2 уровень	-	-
3 уровень	-	-

Работники образования

(приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н)

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Младший воспитатель	4784

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, руб.
1 уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	7155
2 уровень	-	-
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	7930

4 уровень	Старший воспитатель	9271
-----------	---------------------	------

Приложение № 3

к коллективному договору

на 2019-2022 гг.

Республика Карелия

Администрация Петрозаводского городского округа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей

№ 112 «Лесная сказка»

(МДОУ «Детский сад № 112»)

От работодателя:

Руководитель МДОУ «Детский сад №112»

Заведующий



(дата)

Т.В.Волнухина

От работников:

Представитель трудового коллектива

А.В. Родина

Handwritten signature and date

(дата)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на проведение организационно-технических мероприятий

по улучшению условий и безопасности труда работников МДОУ «Детский сад № 112»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единиц а учета	колич ество	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнени я	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффект., кол-во раб. мест, на которых улучшены усл. труда

Создание комиссии по охране труда		-	-	-	сентябрь	Заведующий, уполномоченный по охране труда	
Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о противопожарном режиме; - о назначении ответственного за противопожарную безопасность		-	-	-	сентябрь		
Организация административно-общественного контроля за состоянием охраны труда		-	-	-	1 раз в полугодие	Заведующий, уполномоченный по охране труда	
2.	Мероприятия по предупреждению несчастных случаев						
Проверка заземления электрооборудования		-	-	24 000	10.04.2018, 1 раз в 2 года	Зам. зав. по АХР	8
Обеспечение стабильной работы охранной сигнализации, АПС		-	-	49 200	Постоянно в течение года		65
Поддержание в рабочем состоянии видеонаблюдения		Шт.	4	-	постоянно	Зам. зав. по АХР	65
Техническое обслуживание и перезарядка огнетушителей		Шт.	19	2 000	1 раз в год	Зам. зав. по АХР	65
Контроль за состоянием тепло-водоснабжения, своевременное устранение неисправностей		-	-		постоянно		
Проведение инструктажей и проверки знаний по охране труда		-	-	-	1 раз в полугодие и по мере необходимости	Зам. зав. по АХР, специалист по охране труда	
3.	Мероприятия по предупреждению заболеваемости работников						
Проведение обязательных предварительных (при поступлении на		Чел.	65	185 460	Август	Заведующий, зам.	65

работу) и периодических медицинских осмотров				2019	зав. по АХР	
Проведение вакцинации работников против гриппа	Чел.	65	-	Осень 2019	Зам. зав. по АХР, заведующий	55
Организация и проведение совместно с поликлиникой № 1 прививочной компании (АДСМ, гепатит)	Чел.	46	-	По графику 2019	Зам. зав. по АХР	46
4.	Мероприятия по общему улучшению условий труда					
Обеспечение бесперебойной работы приточно-вытяжной вентиляции на пищеблоке, в прачечной	-	-	-	постоянно	Зам. зав. по АХР	8
Обеспечение вспомогательного обслуживающего персонала спецодеждой	Чел.	30	4 000	По мере необходимости	Зам. зав. по АХР	30
Своевременное обеспечение инвентарем, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами	Чел.	30	8 000	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХР	30
Проведение специальной оценки условий труда	Чел.	34	16 500	Апрель 2019	заведующий	34
Проведение ремонтных работ: - косметический ремонт пищеблока - косметический ремонт групп - замена сантехнического оборудования в туалетных комнатах групп	-	-		Июль-август	Зам. зав. по АХР	6
Капитальный ремонт кровли здания	-	-	7 000 000	По мере выделения финансирования	Заведующий, зам. зав. по АХР	65
Частичный ремонт асфальтового покрытия на участке	-	-		По мере выделения финансирования	Заведующий, зам. зав. по АХР	65

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2019-2022 гг.

Согласовано:

Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №112»

 А.В. Родина

«24 апреля» 2019г.

Утверждаю

Заведующий

МДОУ «Детский сад №112»

 Т. В. Волнухина

«24 апреля» 2019 г.



Норма выдачи

спецодежды и средств индивидуальной защиты рабочих и служащих

Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Детский сад № 112», которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
1	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
2	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных	Приказ Министерства	1	1 год

		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Плащ для защиты от воды		1 штука	2 года
		Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
		Валенки с резиновым низом		1 пара	2,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
3	Оператор стиральных машин	Костюм или (халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		дежурные	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пара	1 год
		Плащ для защиты от воды		1 штука	2 года
		Очки защитные		1 штука	до износа (1 год)
		Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
		Валенки с резиновым низом		1 пара	2,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
5	Кладовщик	Костюм или(халат) для защиты от общих	Приказ Министерства	1	1 год

		производственных загрязнений и механических воздействий	труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49		
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
6	Уборщик служебных помещений	Костюм или (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
7	Подсобный рабочий	Костюм или (халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
9	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
		Валенки с резиновым низом		1 пара	2,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
10	Рабочий по	Костюм для защиты от общих производственных	Приказ Министерства	1	1 год

	комплексному обслуживанию здания	загрязнений и механических воздействий	труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа (1 год)	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
11	Кастелянша	Костюм или (халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2019-2022 гг.

Согласовано
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 112»

 А.В. Родина

«24» апреля 2019 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад № 112»



Т.В. Волнухина

«24» апреля 2019 г.

**Перечень профессий, предоставляющих работникам МДОУ «Детский сад № 112»
право на смывающие и (или) обезвреживающие средства**

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Младший воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Оператор стиральных машин	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
	6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	400 мл в год, средство после укусов 100 мл.в год
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл

Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Подсобный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Повар (шеф-повар)	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Сторож	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях жидких моющих средств в дозирующих устройствах или мыла твердого.

Основание: приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122-Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Согласовано:
Представитель
Трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №112»
 А.В. Родина

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Детский сад №112»
 Т.В. Волнухина

«24» апреля 2019 г.

«24» апреля 2019 г.

**Перечень профессий и должностей работников МДОУ «Детский сад № 112»,
которым установлена доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

Наименование должности	Размер доплаты (процент к окладу)
шеф-повар	12%
повар	12%
подсобный рабочий	12 %
оператор стиральных машин	12%
младший воспитатель	10%
дворник	4%

Основание: проведение специальной оценки условий труда в МДОУ «Детский сад № 112» приказ № 42 от 01.06.2017 г. и № 7а от 31.01.2019 г. «Об организации и проведении специальной оценки труда» в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда
МДОУ «Детский сад № 112,
которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии (должности) работников	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Оператор стиральных машин	7	-
2	Шеф -повар	7	-
3	Повар	7	-
4	Кухонный рабочий	7	-

Основание: проведение специальной оценки условий труда в МДОУ «Детский сад № 112» приказ № 7а от 31.01.2019 г. в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценки условий труда».

От работников:
Представитель
трудоого коллектива

 А.В. Родина

От работодателя:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 112»

 Т.В. Волнухина



**Перечень должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам,
профессиональной гигиенической подготовке**

Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра	Краткость прохождения проф.гигиенической подготовки и аттестации	документ
<u>Административно- управленческий персонал:</u> заведующий заместители заведующего по АХР и ВМР	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года	СанПиН 2.4.1.3049- 13, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049- 13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» глава XIX
<u>Педагогический персонал:</u> воспитатели Педагог-психолог Музыкальные руководители Инструктор по физической культуре Старший воспитатель	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года	
<u>Вспомогательный персонал</u> Младшие воспитатели	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	
Работники пищеблока Шеф-повар Повар Кладовщик Подсобный рабочий Калькулятор	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	

здания Инспектор по кадрам Уборщик Сторож Дворник Контрактный управляющий Специалист по охране труда			Приложение № 2 к коллективному договору
---	--	--	--

От работников
Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 112»

 А.В. Родина

От работодателя
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 112»



 Т.В. Волнухина

Должность, наименование и квалификация работника	Размер договорного платы, руб.
Заведующий	4 249

Должность, наименование и квалификация работника	Размер договорного платы, руб.
Заведующий	4 619
Заведующий	4 619