

Принят на общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад комбинированного
вида №13 г. Шебекино»
протокол от «22» мая 2023 г. №4

Уведомительная регистрация проведена
Министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
«22» мая 2023 года
Регистрационный номер 5/22/23 КД
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
Тарасов А.П.
(Ф.И.О.)

Для документов
Министерство социальной защиты населения
и труда Белгородской области

Коллективный договор
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №13
г. Шебекино Белгородской области»
с 22.05.2023 г. по 21.05.2026г.

Представитель работодателя:
Заведующий муниципальным
автономным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад комбинированного
вида №13 г. Шебекино
Белгородской области»

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида №13
г. Шебекино
Белгородской области»



Н.Н. Селина

22 мая 2023г.

М.В. Богачева

22 мая 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области» (далее – ДОО) Селиной Надежды Николаевны (далее работодатель) и работниками организации, в лице представителя работников ДОО – председателя первичной профсоюзной организации Богачевой Марины Викторовны, представляющей интересы работников.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет полноправным представителем работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино» по всем условиям коллективного договора.

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить конференцию трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.8. Стороны договорились в случаях, предусмотренных трудовым законодательством применять порядок «согласование» вместо порядка «учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации».

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

— 1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются заведующим ДОО, согласовываются с профсоюзным комитетом.

2.2. Работодатель обязан выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязан сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (до момента вынесения приказа об изменении штатного расписания и т.д., т.е. когда еще не вынесен приказ об увольнении конкретных работников, а проводятся мероприятия по определению оптимальной численности работников и т.д.) по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 Трудового кодекса в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 80 ТК РФ).

2.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1. ТК РФ).

2.5 Стороны договорились считать, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие на предприятии 15 лет и более (либо иной срок по соглашению);
- работники моложе 18 лет;

— члены профсоюза.

2.6. Профсоюзный комитет обязан:

—осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

—инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

—представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

—обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

—участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации

—предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

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

2.8. Трудовой договор с работником, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.9. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную

имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа работодателя. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

2.12. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт учреждения.

2.13. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.14. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые необходимы для выполнения работы.

2.15. Работник вправе с согласия или ведома работодателя использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

2.16. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

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

2.18. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

2.19. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.20. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему

дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в порядке и на условиях, предусмотренных ст.351.7 ТК РФ.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время, время отдыха работников организации регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и статьями настоящего раздела коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения 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, учителю - логопеду – 20 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю, педагогам дополнительного образования - 18 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Для сторожей устанавливается сменный режим работы по графику. По условиям работы перерыва для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время (абз. 3 ст. 108 ТК РФ). Для этих категорий работников

осуществляется суммированный учет рабочего времени, за учетный период принимается год.

Сторожакам определяется режим работы по графику, смена через 2 дня. При составлении графика сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа Работников. Графики сменности являются приложением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течении двух смен подряд запрещается (абз.ст. 103 ТК РФ).

3.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными работодателем. Работодатель может привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам в соответствии с ч.2 ст.99 ТК.

3.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 Трудового Кодекса и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ).

3.6. Стороны признают работу в ночное время неблагоприятной для человека и подлежащей как компенсации в денежном выражении, так и регламентации возможностей по использованию работников (сторожей) в это время.

Ночной признается работа - с 22 до 6 часов (ст.96 ТК.Р.Ф.).

3.7. Время на переодевание, умывание, а также перерыв на обед не входит в продолжительность рабочего времени. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.9. Стороны пришли к соглашению о том, что:

— очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

— о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала;

— продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124—125 ТК РФ;

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

3.10. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

3.11. Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

3.12. Педагогическим работникам:

— предоставляется удлиненный основной отпуск сроком 42 календарных дня по следующим должностям: заведующий, воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;

— предоставляется удлиненный основной отпуск сроком 56 календарных дней по должности: учитель-логопед, педагог-психолог (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

3.13. Педагогическим работникам, работающим в группе комбинированной направленности с детьми ОВЗ и ТНР, предоставляется удлиненный основной отпуск – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.14. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

3.15. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

3.16. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

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

3.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их

желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.19. Участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время.

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

3.21. 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 (ст. 124 ТК РФ).

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.23. На основании письменного заявления работника предоставляется дополнительный краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы:

— работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

— работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

— в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;

— для проводов детей в армию – 3 дня;

— в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

— работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

3.24. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней:

— имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

— имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

— одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

— осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

3.25. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска.

3.27. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.28. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.29. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.30. Работникам учреждения может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

— Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

— Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральным,

региональным законодательством, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шебекинского городского округа, нормативно-правовыми, локальными актами ДОО.

4.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Заработная плата включает в себя:

- базовый должностной оклад с применением стимулирующих и компенсационных выплат;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки деятельности работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

4.5. Выплаты к базовым должностным окладам устанавливаются на основании Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда работников.

Размер выплат стимулирующего характера отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом по учреждению.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №13 г. Шебекино» в соответствии со статьей 136 ТК РФ в безналичной форме не реже чем каждые полмесяца (25-го числа и 10-го числа следующего месяца) путем перечисления на банковскую карту работника. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 50:50.

4.7. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.8. Премирование работников на основании организационно-распорядительного документа руководителя учреждения в пределах экономии утвержденной сметы расходов по учреждению (фонда оплаты труда) в связи с праздничными датами (8 Марта – для женщин, 23 Февраля – для мужчин, День дошкольного работника).

4.9. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

— при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

— при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

— при присвоении почетного звания — со дня присвоения;

4.10. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.11. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — из базового должностного оклада с применением стимулирующих и компенсационных выплат.

4.12. Наполняемость групп, установленная СанПиН, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.13. Работодатель обязан:

4.13.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

4.13.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ

4.13.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.13.4. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

4.13.5. Обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда. Проводить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 20.04.2007 № 54-ФЗ) (ст.133 ТК РФ).

4.15. Муниципальное учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующих работников ДОО производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) (статья 151 ТК РФ).

4.17. Размер доплаты устанавливается с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (установленной ему нагрузки) (статья 60.2 ТК РФ).

4.18. Стороны договорились, что оговоренный трудовым договором работника размер месячной заработной платы является гарантированным и в случае, если работник трудится менее установленной настоящим коллективным договором продолжительности рабочей недели, а сокращение рабочего времени произошло по инициативе работодателя.

4.19. Оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или настоящим договором по инициативе работника производится пропорционально отработанному времени.

4.20. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ).

4.21. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.22. 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.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.23. Оплата отпусков:

— исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится по общему правилу (12 месяцев, предшествующих начислению) в соответствии со ст. 139 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель строит свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, безопасности и санитарно-гигиенического благополучия (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда.

5.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий охраны труда и безопасности работ в ДОО.

5.3. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза) в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

5.4. Работодатель обязан:

— разрабатывать Правила и инструкции по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом;

— запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, обязательных медицинских осмотров;

— организовать проведение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

— проводить специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета;

— участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в

рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда;

— обеспечить возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей;

— обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации, в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

— предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда;

— проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

— организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;

— обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

— обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

— обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт и замену средств индивидуальной защиты за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);

— обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

— сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

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

— обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

— разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ);

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;
- осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- выделять средства в соответствии с нормативами фонда социального страхования для оздоровительной работы среди работников и их детей. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
- один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;
- соблюдать требования пожарной безопасности в учреждении, выполнять предписания, постановления и иные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, не допускать их использования не по назначению;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях систем и средств противопожарной защиты;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении;
- предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня с сохранением среднего заработка (постановление Губернатора Белгородской области от 8 мая 2020г №58 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Белгородской области» в редакции постановления Губернатора Белгородской области от 3 ноября 2021 года №145) на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг;
- предоставлять работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха подряд на основании его заявления, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация;

— предоставлять работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация;

— - принимать меры к переводу на дистанционный режим работы работников в возрасте старше 60 лет:

— подлежащих вакцинации/ревакцинации, в течение четырех недель для возможности осуществления вакцинации/ревакцинации и формирования иммунитета;

— имеющих медицинские противопоказания к проведению вакцинации, для соблюдения режима самоизоляции до стабилизации эпидемиологической ситуации;

— - проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в коллективе, в том числе:

— организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

— организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);

— приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

— реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

5.5. Материальное и нематериальное стимулирование работников за здоровый образ жизни:

— торжественное награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами);

— освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, на официальном сайте МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа», на сайте ДОО;

— дополнительное поощрение работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком (до 3-х лет или ребенком-инвалидом до 18 лет), а также в случае нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

5.6. Профсоюз обязан:

— проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;

— осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, содействовать участию специалистов в конкурсах

профмастерства, спартакиаде работников образования;

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

— осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

— осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения; добиваться регулярного повышения заработной платы в соответствии с ростом прожиточного минимума;

— осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников

— совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

— представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

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

— участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;

— совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в областной филиал фонда социального страхования;

— осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

— осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

— участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других;

— осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;

— совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;

— контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;

— оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с их заявлениями и решением профкома.

5.7. Работники обязаны:

— соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;

— курить только в установленных местах вне помещений (территорий) организации;

— проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

— извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;

— проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.8. Права работников:

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

— работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должность) и среднего заработка;

— работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

— работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;

— работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождение от работы если предусмотрено локальным нормативным актом;

— на время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ)

6. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

6.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

— содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

— создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

— организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов;

— привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

— материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

— создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие

— конкурсы;

— проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

— мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

— моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

6.3. Работодатель обязуется:

— информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

— обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

— обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

7.1. Стороны настоящего коллективного договора пришли к

соглашению, что работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять реализацию социальных льгот и гарантий в отношении работников ДОО в соответствии с федеральным, региональным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.2. Обеспечивать права работников ДОО на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников ДОО в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Осуществлять страхование работников ДОО от несчастных случаев в организации.

7.1.4. Своевременно перечислять средства на застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.5. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников ДОО в пенсионные фонды Российской Федерации.

7.1.6. Работодатель участвует в обеспечении путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников ДОО.

7.1.7. Работодатель участвует в обеспечении работников ДОО санаторно-курортными путевками (при их наличии).

7.1.8. Осуществлять мероприятия по предоставлению жилых помещений работникам ДОО нуждающимся в улучшении жилищных условий, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.9. Проводить работу по становлению молодежного движения в ДОО, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни работников ДОО.

7.1.10. Осуществлять реализацию действующего законодательства Российской Федерации направленных на оказание мер поддержки молодых специалистов ДОО.

7.1.11. Определять наставников за молодыми работниками ДОО в период их стажировки.

7.2. Совместные обязательства:

— разрабатывать комплексную программу по работе с молодежью и ряд мероприятий по ее реализации;

— проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов ДОО

— обеспечивать доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов;

7.3. Профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Участвовать в информировании работников ДОО по программам инвестирования средств по финансированию накопительной части трудовой

пенсии работников ДОО.

7.3.2. Обеспечить контроль над соблюдением прав работников ДОО на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

7.3.3. Осуществлять контроль над своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога) работников ДОО

7.3.4. Участвовать в комиссиях по трудовым спорам, работников ДОО

7.3.5. Осуществлять мониторинг сохранности документов по личному составу, дающих право работникам ДОО на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

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

8.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам ДОО, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Стороны договорились о том, что в целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, Федеральным Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими

федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).
- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);
- не препятствовать представителям профсоюзов посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статотчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996г №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1% от их заработка, при наличии их письменного заявления. Перечислять профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.5. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК. РФ); привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); разделение рабочего времени на части

(ст. 105 ТК РФ); запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

— очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ); применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ); массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

— утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

— создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ); составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ); утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ); установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ); размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

— применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

— определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

— установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями.

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

10.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

10.4. Ответственность сторон
Стороны договорились о том, что:

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

10.4.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце каждого календарного года.

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

10.4.4. Соблюдают установленный законодательством порядок

разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

10.4.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

11.4. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию.

11.5. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

— приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №13 г. Шебекино Белгородской области»;

— приложение №2 Соглашение по проведению мероприятий по охране

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №13 г. Шебекино Белгородской области»;

—приложение №3 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

—приложение №4 Нормы расхода материалов на месяц для нужд работников МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №13 г. Шебекино»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №13 г. Шебекино Белгородской области»

Приложение 1
к Коллективному договору на 2023-2026 г.

Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
Протокол от «22» мая 2023 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя:
Заведующий муниципальным
автономным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад комбинированного
вида №13 г. Шебекино
Белгородской области»


(подпись) **Н.Н. Селина**
22 мая 2023



Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида №13
г. Шебекино
Белгородской области»


(подпись) **М.В. Богачева**
22 мая 2023

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 13
г. Шебекино Белгородской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области» (далее – Образовательная организация), порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а так же меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии ст. 47,48.49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.04.2013 № ИР-170/17, Уставом ДООУ.

1.3. Настоящие Правила регулируют отношения между работодателем в лице руководителя образовательной организации и работниками Образовательной организации.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Настоящие Правила принимаются на Общем собрании работников образовательной организации, утверждаются руководителем Образовательной организации.

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись. с

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в Образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники Образовательной организации направляются на периодический медицинский осмотр. 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 Образовательной организации.

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 РФ 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 РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).
- Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, Образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- 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.

2.7. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

- ознакомить работника с Уставом Образовательной организации 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 журнале установленного образца.

2.10. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Образовательная организация предоставляет сведения о

трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.11. На каждого работника Образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

2.12. 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 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.

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

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.15. Увольнение работников Образовательной организации в связи с сокращением численности или штата Образовательной организации допускается,

если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, по окончании учебного года.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник 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 размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами.

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 организации 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 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. При наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства Образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

3.4. Педагогические работники Образовательной организации 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, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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 библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-

техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Образовательной организации.

3.4.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.4.9. Право на участие в управлении Образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Образовательной организации.

3.4.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.4.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.4.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

3.5. Педагогические работники Образовательной организации 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 РФ.

3.5.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

3.5.5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

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 Образовательной организации обязаны:

3.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин 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 в соответствии с медицинскими рекомендациями.

3.6.10. Проходить в установленном законодательством РФ 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 Образовательной организации.

3.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 3.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего Образовательной организации.

3.7.3. Если заведующий Образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

3.7.4. Результаты рассмотрения заявления заведующий Образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

3.7.5. Работник должен представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.

3.8. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня с сохранением среднего заработка (постановление Губернатора Белгородской области от 8 мая 2020г №58 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Белгородской области» в редакции постановления Губернатора Белгородской области от 3 ноября 2021 года №145) на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг;

— предоставлять работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха подряд на основании его заявления, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация;

— предоставлять работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация;

— - принимать меры к переводу на дистанционный режим работы работников в возрасте старше 60 лет:

— подлежащих вакцинации/ревакцинации, в течение четырех недель для возможности осуществления вакцинации/ревакцинации и формирования иммунитета;

— имеющих медицинские противопоказания к проведению вакцинации, для соблюдения режима самоизоляции до стабилизации эпидемиологической ситуации;

3.8. Конкретные трудовые обязанности работников Образовательной организации 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 Образовательной организации 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.

4.1.8. Устанавливать штатное расписание Образовательной организации.

4.1.9. Распределять должностные обязанности между работниками Образовательной организации.

4.1.10. Иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности.

4.2.6. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами.

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

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

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

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

4.2.15. 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.

4.2.16. 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.

4.2.17. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

4.2.18. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Образовательной организации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В дошкольном образовательном учреждении рабочая неделя – пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- длительность работы групп – 10,5 часов;

- график работы - с 7 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели: 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - 36 часов, для музыкальных руководителей – 24 часа, инструктора по физической культуре – 30 часов, учителей-логопедов – 20 часов.

5.3. Режим рабочего времени педагогов, сторожей, работников пищеблока устанавливается посредством графиков, утвержденных работодателем.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 17.00 часов, с перерывом с 13.00 до 14.00 часов. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

5.4. Расписание образовательной деятельности составляется администрацией Образовательной организации, исходя из педагогической целесообразности, с

учетом наиболее благоприятного режима обучения и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.6 По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Образовательной организации.

5.7 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5.8 Работникам Образовательной организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 календарных дня и педагогическим работникам, работающим с детьми ОВЗ предоставляется отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.9 Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.10. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

На основании письменного заявления работника предоставляется дополнительный краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Образовательной организации.

5.11. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за

второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

5.14. Работодатель может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска Образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

5.15. 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.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

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

5.19. Учет рабочего времени организуется Образовательной организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует заведующего и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание организованной деятельности и график работы;

- курить на территории Образовательной организации;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Образовательной организации от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.2. 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, следующего за расчетным.

6.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период выплаты задержанной суммы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются исходя из базового должностного оклада с применением стимулирующих компенсационных выплат.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с методикой системы оплаты труда и включает в себя:

- базовый должностной оклад с применением стимулирующих и компенсационных выплат;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда, по

итогах специальной оценки условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Сторона трудового договора (руководитель образовательной организации или работник образовательной организации), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.2. Руководитель образовательной организации обязан:

- возместить работнику образовательной организации материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться;

- возмещать в полном объеме ущерб, нанесенный имуществу работника образовательной организации;

- возместить моральный вред.

7.3. Работник образовательной организации обязан возместить образовательной организации причиненный ей прямой действительный ущерб. Недополученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника образовательной организации не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательной организации, а также необходимость для руководителя образовательной организации произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

7.4. За причиненный материальный ущерб работник образовательной организации несет материальную ответственность в пределах среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Полная материальная ответственность может возлагаться на работника образовательной организации лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Работники образовательной организации в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

7.5. Размер ущерба, причиненного образовательной организации при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников образовательной организации подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с нормативными правовыми актами.

8.2. Все работники обязаны подчиняться руководству Образовательной организации. Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкции или объявлений.

8.3. Запрещаются любые действия, нарушающие нормальный порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в Образовательной организации гаданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя без разрешения работодателя;
- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством Образовательной организации;
- оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

8.4. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем Образовательной организации, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству Образовательной организации.

8.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;
- сохранять вне Образовательной организации в полной тайне все промышленные, торговые, финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в

особенности все, что касается, секретов и способов, применяемых в деятельности Образовательной организации.

8.6. Работодатель за добросовестно исполняющие трудовые обязанности, продолжительную и безупречную работу, инициативу в труде может применять следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения в виде премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными

наградами.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.7. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.8. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.9. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе работника дать письменное объяснение. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.10. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения

проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

8.12. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только, одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

8.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

Приложение 2
к Коллективному договору на 2023-2026 г.

Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
Протокол от « 22 » мая 2023 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя:


Заведующий муниципальным
автономным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад комбинированного
вида №13 г. Шебекино
Белгородской области»


(подпись) **Н.Н. Селина**
22 мая 2023 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №13 г. Шебекино Белгородской области»
М.П. Шебекино Белгородской области
Шебекинского городского округа

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида №13
г. Шебекино
Белгородской области»


(подпись) **М.В. Богачева**
22 мая 2023 г.

Соглашение
по проведению мероприятий по охране труда
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 13
г. Шебекино Белгородской области»

Администрация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области» в лице заведующего Селиной Надежды Николаевны и профсоюзный комитет в лице председателя Богачевой Марины Викторовны заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса и охрану труда дошкольного учреждения.

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1. Организационные мероприятия			
1.	Обновление наглядно-информационного стенда «Охрана труда»	май	Заведующий хозяйством
2.	Организация комиссии по охране труда	1 раз в год	Заведующий
3.	Осуществление контроля за наличием инструкций по охране труда на рабочих местах.	Ежемесячно	Заведующий
4.	Обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников учреждения	1 раз в год	Заведующий, заведующий хозяйством
5.	Обучение и проверка знаний по электробезопасности электротехнического персонала учреждения	1 раз в год	Заведующий, заведующий хозяйством
6.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	по мере необходимости	Заведующий, председатель профкома, заведующий хозяйством
7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажей	по мере необходимости	Заведующий, заведующий хозяйством
8.	Обеспечение законодательными и иными нормативно - правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством
9.	Проведение общего технического обследования игрового оборудования на детских прогулочных площадках	2 раза в год	Заведующий, заведующий хозяйством
10.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Заведующий, заведующий хозяйством
11.	Обследование помещений по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, сотрудников учреждения	по плану	Заведующий, заведующий хозяйством
12.	Организация и проведение административно-хозяйственного контроля	постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством

2. Технические мероприятия			
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством
2.	С целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил: - частичный ремонт сантехнического оборудования в группах; - замена ламп освещения в помещениях; - частичный ремонт групп; - косметический ремонт холла в здании ДОУ;	по мере необходимости июнь-август июнь-август	Заведующий хозяйством
3.	Замена песка	май	Заведующий хозяйством
4.	Мероприятия по благоустройству территории МАДОУ: - проведение субботников, - уборка и вывоз листвы, - уборка снега и льда - посыпание дорожек песком, - сбивание сосулек, - вывоз крупногабаритного мусора, - посадка деревьев, - оформление клумб, - обрезка кустов, покос травы	в течение года	Заведующий, заведующий хозяйством
5.	Своевременное проведение ремонта мебели в группах.	постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством
6.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	ежегодно	Заведующий, заведующий хозяйством
7.	Промывка и опрессовка системы отопления	июнь-июль	Заведующий хозяйством
8.	Проведения испытания игрового оборудования на детских площадках, оборудования спортивного зала, лестниц - стремянок.	2 раза в год	Заведующий хозяйством
9.	Поверка технических манометров, весов	июнь-июль	Заведующий хозяйством
10.	Приобретение и замена посуды	постоянно	Заведующий хозяйством
11.	Приобретение учебно-наглядных пособий, игрушек.	в течение года	Заведующий
3. Лечебно - профилактические и санитарно - бытовые мероприятия			
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов	по графику	Заведующий
2.	Организация гигиенической подготовки и переподготовки сотрудников	по графику	Заведующий

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

3.	Своевременное обновление аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством
4.	Контроль теплового режима в помещениях МАДОУ	постоянно в зимний период	Заведующий, заведующий хозяйством
5.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды	постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством
6.	Анализ заболеваемости	постоянно	Заведующий
7.	Дератизация, дезинсекция помещений Дезинфекция постельных принадлежностей	постоянно июль-август	Заведующий хозяйством
8.	Приобретение медикаментов	в течение года	Заведующий
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.	Приобретение дезинфицирующих, моющих, чистящих средств	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством
2.	Обновление и выдача средств индивидуальной защиты (СИЗ)	постоянно	Заведующий хозяйством
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (поверка огнетушителей, пожарных кранов)	июнь-июль	Заведующий хозяйством
2.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и сотрудников в чрезвычайных ситуациях	ежеквартально	Заведующий, заведующий хозяйством
3.	Организация обучения работников и воспитанников ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности	постоянно	Заведующий, заведующий хозяйством

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

Приложение 3
к Коллективному договору на 2023-2026 г.


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя:
Заведующий муниципальным
автономным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад комбинированного
вида №13 г. Шебекино
Белгородской области»



Н.Н. Селина
(подпись) 22 мая 2023г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида №13
г. Шебекино
Белгородской области»


(подпись) **М.В. Богачева**
22 мая 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью
и другими средствами индивидуальной защиты
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино»

Наименование профессии или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи в год	Нормативный документ
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Косынка или колпак. Полотенце для рук.	1 шт. 2 шт. 3 шт. 3 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.122, П.19.5
Подсобный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием. Фартук из полимерных материалов.	1 шт. 12 пар 2 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.21
Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

	загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.49
Уборщик служебных помещений	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.171
Машинист по стирке белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием.	1 шт. 1 пара	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.115
Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.48
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов Сапоги с защитным подноском. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.23
Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги с защитным подноском. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт. 1 пара 6 пар До износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.135
Заведующий	Халат для защиты от общих	1 шт.	Приказ Министерства

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

хозяйством	производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	6 пар	труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.32
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги с защитным подноском. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. №997н П.163

Приложение 4
к Коллективному договору на 2023-2026 г.

СОГЛАСОВАНО:

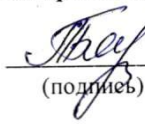
Представитель работодателя:

Заведующий муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №13 г. Шебекино Белгородской области»


Н.Н. Селина
(подпись)
22 мая 2023 г.
М.П.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»


М.В. Богачева
(подпись)
22 мая 2023 г.

НОРМЫ РАСХОДА МАТЕРИАЛОВ
на месяц для нужд
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино»

№ п/п	Единица измерения	На 1 группу	В прачечную (на 1 группу)	Для уборки служебных помещений	Пищеблок
Мыло хозяйственное	кус.	4	3	2	3
Мыло жидкое	мл.	800	-	200	-
«Дезитабс»	таб.	20	20	20	20
Стиральный порошок	кг.	0,5	8	0,5	0,5
Моющее средство	мл.	800	500	200	2000
Ткань поковочная для пола, ветошь	кг.	0.5	0.5	0.5	0.5
Туалетная бумага	шт.	1 рулон на туалетную кабинку	-	2	-

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области»

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 54 (пятьдесят)
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 13 г. Шебекино Белгородской области» Заведующий Н.Н.Селина листа(ов)

