

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань
Шебекинского района
Белгородской области»
Протокол № 3
от «28» марта 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»
на 2022-2025 годы

От работодателя
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего
вида № 2 поселка Маслова
Пристань Шебекинского района
Белгородской области»


М.В. Демидкина /
ФИО руководителя

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 2
поселка Маслова Пристань
Шебекинского района
Белгородской области»


/О.А. Самара /
ФИО председателя профсоюза



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области» (далее – МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань»), в лице заведующего Демидкиной Маргариты Викторовны – (далее работодатель), работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», и выборным органом – первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» (далее - профсоюзная организация), представляющего интересы работников, в лице председателя первичной профсоюзной организации Самара Ольги Андреевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и устанавливает взаимные обязательства в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Основой для утверждения коллективного договора являются:

- конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- трехсторонне соглашение между правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей на 2020-2022 годы № 43 от 17 декабря 2019 г.;
- устав МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»;
- иные законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством в Российской Федерации взаимные обязательства работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и работодателя по защите своих социально трудовых прав и профессиональных интересов и преимущественно дополнительные, по сравнению с установленными законами, социально-экономические, правовые, профессиональные гарантии, льготы для работников, а также создание более благоприятных условий труда.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», членов профсоюзной организации и иных работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», которые уполномочили профсоюзную организацию разработать и заключить от имени работников, принятых в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» после введения в действие коллективного договора.

1.6. Представители работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и работодатель участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

1.7. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

1.8. Не допускаются ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников лицами, представляющими интересы работодателей, а также организациями или органами, созданными либо финансируемыми работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

1.9. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляются работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.10. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации

1.11. При осуществлении регистрации коллективного договора соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, а также в соответствующую государственную инспекцию труда. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Работодатель признает профсоюзную организацию полноправным представителем работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» по всем условиям коллективного договора.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», переизбрания председателя профсоюзной организации.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.16. Любая из сторон коллективного договора вправе направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок не более трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. При ликвидации МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Пересмотр обязательств по коллективному договору не может ухудшать и приводить к снижению социально – экономического положения работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

1.19. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий настоящего коллективного договора.

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

1.21. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель применяет порядок согласования с профсоюзной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда (с приложениями);
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» (руководящих, педагогических работников, обслуживающего персонала);
- Режим работы;
- Иные локальные нормативные акты МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57 и ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством

Российской Федерации, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.3. Особенности регулирования трудовых отношений работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» определяются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с настоящим коллективным договором и не противоречащими ему.

2.4. Работодатель и работники МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» обязуется выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор с работником МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», как правило, заключается на неопределенный срок.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между работником и работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

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.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

2.8. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» до ухода в очередной отпуск с расписанием организованной образовательной деятельности и режимом дня на новый учебный год в письменном виде.

2.9. Часы педагогической работы педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими воспитателями.

2.10. Часы педагогической работы на выходные и нерабочие праздничные дни не планируются.

2.11. Уменьшение или увеличение часов педагогической работы педагогических работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в течение учебного года по сравнению с часами педагогической работы, оговоренными в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны в случае:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества групп детей;

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (приостановления деятельности в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. Изменение существенных условий трудового договора допускается в порядке действующего законодательства Российской Федерации в связи с изменением организационных, технологических процессов (изменение образовательных программ, изменение учебного плана и другое) без изменения трудовой функции.

2.13. Прекращение трудового договора с работником МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.

2.14. Работодатель обязан:

- Уведомлять работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились считать массовым увольнением, если в течение месяца количество высвобождаемых по ст. 82 ТК РФ составляет более 10 % от общего количества работающих.

2.15. Профсоюзная организация обязуется:

2.15.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде Российской Федерации при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»;

2.15.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»;

2.15.3. Обеспечивать защиту трудовых прав работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в суде, в организациях по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с нарушением трудовых прав.

2.16. Увольнение работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.17. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.17.2 При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17.3. Высвобождаемым работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.17.4. Работникам, высвобожденным из МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья; возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, общеобразовательных организаций.

2.17.5. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет приема на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из в связи с сокращением численности или штата.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань» перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» для повышения квалификации сохранять, за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173, 173.1, 174, 176, 177 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и статьями настоящего раздела коллективного договора, а также правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым учебным планом, а также условиями трудового договора.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю статья (91 ТК РФ).

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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.

4.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях;

- по соглашению между работником МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работников запрещена. Привлечение работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия с учетом мнения профсоюзной организации и по письменному распоряжению работодателя.

4.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается работнику МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. Работодатель может привлекать работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» к сверхурочным работам только с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

4.8. Привлечение работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

4.9. Работа в ночное время неблагоприятна для человека и подлежит как компенсации в денежном выражении, так и регламентации возможностей по использованию работников в это время с 22.00 до 6.00 часов.

4.10. Время проведения ремонтных работ в учреждении, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань». В этот период педагогические и иные работники МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» привлекаются работодателем к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени. График работы в период проведения ремонтных работ утверждается приказом руководителя.

4.11. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (статья 114-123 ТК РФ), в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзной организацией, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работники МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» должны быть извещены не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

4.12. При наличии финансовых возможностей, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязан:

4.13.1. В соответствии со статьями 101, 119 ТК РФ, локальными, нормативными актами МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»:

- с ненормированным рабочим днем, 3 календарных дня;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дня;

4.13.2. Предоставлять работнику МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань» по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ (ст. 128 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность определяется по соглашению между работником МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и работодателем до 3 календарных дней;

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.13.3. Предоставлять педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке определенном действующим законодательством Российской Федерации.

4.13.4. Предоставлять работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» 4 дополнительные оплачиваемые выходные дня в месяц, для осуществления ухода за детьми-инвалидами (ст. 262 ТК РФ). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.13.5. Предоставлять работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию работника в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

4.13.6. Работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

4.13.7. 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 в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» (ст. 262.2 ТК РФ).

4.13.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

4.13.9. 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 (пункт 11 ст. 11 ФЗ от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ).

4.13.10. Возмещение вреда и меры социальной поддержки участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС путем обеспечения нуждающихся в улучшении жилищных условий жилой площадью в размерах и в порядке, установленных Правительством Российской Федерации, один раз (подпункт 1 часть 3 статья 15 ФЗ от 15 мая 1991 года № 1244-1).

4.14. Порядок реализации права на отпуск при увольнении работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» регламентируется статьей 127 ТК РФ, Конвенцией МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках».

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с локально-нормативными актами МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань». Время для отдыха и питания работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» не входит в продолжительность рабочего времени и не должно быть менее 30 минут (ст.

108 ТК РФ). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

5. ОПЛАТА ТРУДА

В области оплаты труда стороны договорились:

5.1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» 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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

5.2. Заработная плата выплачивается работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в соответствии со статьей 136 ТК РФ в безналичной форме не реже чем каждые пол месяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (два раза в месяц 25-го и 10-го числа текущего месяца, в случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня).

5.2.1. 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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.2.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.ч. 1,2,6,8 ст. 136 ТК РФ).

5.2.3. При выплате заработной платы работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» выдается расчетный листок на руки за оплачиваемый период. Форма расчетного листка утверждается работодателем - по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (базовые должностные оклады);
- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», локальными нормативными актами учреждения;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности.

5.4. Оплата труда медицинского работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей экономики.

5.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (статья 149 ТК РФ).

5.6. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

5.7. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

- класс условий труда (вредный) 3.1. - 4%,
- класс условий труда (вредный) 3.2. - 6%,

- класс условий труда (вредный) 3.3. - 8%,
- класс условий труда (вредный) 3.4.- 10% ,
- класс условий труда (опасный) 4 - 12%.

5.9. Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов СОУТ, за исключением случаев проведения внеплановой СОУТ или принятия руководителем учреждения решения о проведении СОУТ.

5.10. 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 оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленных в соответствии с законодательством или настоящим договором по инициативе работника производится пропорционально отработанному времени.

5.11. 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.

5.12. Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп (ст.144 ТК РФ).

5.13. Заработная плата работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Белгородской области (ст.133 ТК РФ).

5.14. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется, в том числе при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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.

5.15. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» без освобождения от работы определенной трудовым договором, работнику МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» производится доплата к тарифной ставке (базовому должностному окладу) (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты определяется по соглашению сторон.

5.17. Работодатель обязуется извещать работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» несет руководитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.20. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (статья 142 ТК РФ).

5.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 ТК РФ).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Строить свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия Российской Федерации.

6.1.2. Обеспечивать право работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ, СанПин СПЗ.1/2.4.3598-20). Для реализации этого права заключать соглашение по охране труда (Приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.3. Предусматривать средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда.

6.1.4. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

6.1.5. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

6.1.6. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

6.1.7. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

6.1.8. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

6.1.9. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

6.1.10. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

6.1.11. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

6.1.12. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

6.1.13. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

6.1.14. Содействовать деятельности добровольных пожарных;

6.1.15. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

6.1.16. Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.1.17. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н.

6.1.18. Проводить в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу, направленную на охрану и безопасность труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.19. Проводить со всеми поступающими на работу работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» 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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» по охране труда в начале учебного года.

6.1.20. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» ответственного, за состояние охраны труда и техники безопасности в учреждении.

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

6.1.22. Обеспечивать работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.23. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.24. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.25. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), профессиональной гигиенической подготовки, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) в соответствии со сроками и требованиями (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н (ред. от 01.02.2022 г.) «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры». Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций», Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности")

6.1.26. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроль над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.28. В случае отказа работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.29. Освобождать от работы работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

6.1.30. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ от 30.12.2001 № 261-ФЗ (ред. от 31.07.2020 г.), 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.

6.1.31. Освобождать от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

6.1.32. Освобождать от работы работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.1.33. Разрабатывать утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзной организации не реже одного раза в 5 лет (ст. 212 ТК РФ).

6.1.34. Обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» требований, правил и инструкций по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.35. Создавать в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзной организации.

6.1.36. Возмещать расходы на погребение работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.37. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

6.1.38. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

В случае выявления ими нарушения прав работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.39. Разрабатывать и реализовывать мероприятия, по здоровьесбережению работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в том числе:

- обеспечивать работу медпункта в соответствии с установленным режимом работы МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»;

- освобождать от работы в течение двух дней работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 08 мая 2020 года № 58 и решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года протокол № 9 (координатор комиссии – Голикова Т.А., стороны – Котяков А.О., Шмаков М.В., Шохин А.Н.);

- Оплачиваемые дни отдыха предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг;

- Работнику который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются 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;

- Работнику который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, 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;

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- предоставлять возможность использования материально-технической базы учреждения (спортивный зал, тренажеры) работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», которые по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров нуждаются в лечебной физической культуре (далее ЛФК);

- предусматривать меры материального (при наличии финансовой возможности) и нематериального стимулирования работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»;

- награждать победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий и т.п.;

- освещать спортивные соревнования и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»;

- приобретать за счет средств работодателя или на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейнов, теннисных кортов и др.) либо полное или частичное возмещение расходов работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» на приобретение абонементов;

- дополнительно поощрять (премировать) работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» – победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирование, осуществляемого в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, карантина, а также случаев нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием).

6.2. Работник МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» обязан:

6.2.1. Соблюдать требования по охране труда установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовых актов МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

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

6.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.4. Извещать немедленно руководителя, старшего воспитателя МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или ухудшения здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

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

6.3. Профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзной организации и других работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны настоящего коллективного договора пришли к соглашению, что:

7.1. Работодатель обязан:

7.1.1. Осуществлять реализацию социальных льгот и гарантий в отношении работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в соответствии с федеральным, региональным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.2. Обеспечивать права работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Осуществлять страхование работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» от несчастных случаев в организации.

7.1.4. Своевременно перечислять средства за 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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в пенсионные фонды Российской Федерации.

7.1.6. Участвовать в обеспечении путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

7.1.7. Участвовать в обеспечении работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» санаторно-курортными путевками (при их наличии).

7.1.8. Осуществлять мероприятия по предоставлению жилых помещений работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» нуждающимся в улучшении жилищных условий, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.9. Проводить работу по становлению молодежного движения в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

7.1.10. Осуществлять реализацию действующего законодательства Российской Федерации направленных на оказание мер поддержки молодых специалистов МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

7.1.11. Определять наставников за молодыми работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» 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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань»;

- обеспечивать доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов.

7.3. Профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Участвовать в информировании работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» по программам инвестирования средств по финансированию накопительной части трудовой пенсии работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

7.3.2. Обеспечивать контроль над соблюдением прав работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» 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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

7.3.4. Участвовать в комиссиях по трудовым спорам, работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

7.3.5. Осуществлять мониторинг сохранности документов по личному составу, дающих право работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель обязан:

8.1.1. Безвозмездно создать условия для осуществления деятельности профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ).

8.1.2. Соблюдать права профсоюзной организации избранной работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» для осуществления своих трудовых прав, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

8.1.3. Представлять профсоюзной организации по их запросу информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ);

8.1.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, собраний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников на рабочем месте (ст. 377 ТК РФ).

8.2. Стороны договорились о том, что:

8.2.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в связи с его членством в профсоюзе или занятием профсоюзной деятельностью.

8.2.2. Профсоюзная организация ведет в установленном действующим законодательством Российской Федерации контроль за соблюдением трудового законодательства (ст. 370 ТК РФ).

8.2.3. Работодатель принимает решения по согласованию профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.2.4. Увольнение работника МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профкома (ст. 373 ТК РФ).

8.2.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», являющихся членами профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработка перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления заработной платы не допускается.

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

8.2.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.2.8. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и другим вопросам.

8.2.9. Работодатель по согласованию с профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - гарантии и компенсация при массовом увольнении (ст. 180 ТК РФ);
 - согласование Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комитетов по охране труда (ст. 218 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 МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
 - установление систем оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
 - 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);
- и другие вопросы.

8.3. Профсоюзная организация обязуется:

8.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Осуществлять контроль за:

- своевременным назначением и выплатой работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» пособий по обязательному социальному страхованию;
- своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» отпусков и их оплаты;
- правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения; добиваться регулярного повышения заработной платы в соответствии с ростом прожиточного минимума.
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», 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).

Проводить работу по летнему оздоровлению детей работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» и обеспечению их новогодними подарками.

Содействовать участию специалистов в конкурсах профмастерства, спартакиадах работников образования и других мероприятиях.

Вести учет работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

8.3.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», не являющихся членами профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

8.3.3. Направлять учредителю МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» заявление о нарушении руководителем МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», его заместителями законов Российской Федерации и иных нормативных актов о труде Российской Федерации, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

8.3.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.3.5. Участвовать в работе комиссий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» по тарификации, аттестации педагогических работников.

8.3.6. Совместно с работодателем принимать участие в регистрации работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

8.4. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и Трудовым Кодексом РФ (ст. 378 ТК РФ).

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань» о его выполнении.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань».

9.3. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и споры, связанные с его выполнением.

9.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (ст. 5.31 КоАП РФ).

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

9.7. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. По истечению срока действия коллективного договора стороны вправе продлить договор на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации в порядке и на условиях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. После подписания коллективного договора довести его до всех работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань», знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

10.3. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением дополнений и изменений.

10.4. Настоящий коллективный договор с Приложениями принимается на общем собрании работников.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

10.5. Приложениями к настоящему коллективному договору являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области»;
- Соглашение по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области».

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»

 /М.В. Демидкина/

(подпись, Ф.И.О.)

«28» 03 2022 г.

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»

 /О.А. Самара/

(подпись, Ф.И.О.)

«28» 03 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

Приложение № 1
к Коллективному договору на 2022-2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»
О.А. Самара

28.03.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»
М.В. Демидкина

28.03.2022 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань Шебекинского района
Белгородской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом решения общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под подпись.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;
- справку об отсутствии судимости.

2.4. В соответствии со статьями 66, 66.1 ТК РФ, статьями 2, 3 Федерального закона от 16.12.2019 года № 439-ФЗ при заключении трудового договора с 01.01.2020 года все трудовые книжки по умолчанию оформляются работодателем в электронном виде.

При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности.

Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от работника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения.

Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться работодателем не будут.

Сведения о трудовой деятельности предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу оформленной на бумаге трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или иной причине, в случае выбора работником ведения трудовой книжки в бумажном виде, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим дошкольным образовательным учреждением, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации дошкольного образовательного учреждения.

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под подпись.

2.9. На основании приказа о приеме на работу заведующий учреждения обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.10. При приеме на работу вновь поступившего работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.11. Оформленные на бумаге трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. Оформленная на бумаге трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в органах управления образованием.

2.13. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.14. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.15. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.16. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы дошкольного учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжать работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.23. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.25. По соглашению между работником и работодателем учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией дошкольного образовательного учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.27. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.30. С приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (либо сведения о трудовой деятельности). Запись о причине увольнения в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.32. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник дошкольного образовательного учреждения имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

-своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

-отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-другие права, предусмотренные коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

3.2.Работник дошкольного образовательного учреждения обязан:

-добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

-предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать законные права и свободы воспитанников;

-проявлять заботу о воспитанниках дошкольного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;

-эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

-использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

-грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

-систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

-информировать работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

-бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;

-представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

4.1. Воспитатель дошкольного образовательного учреждения имеет право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 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;

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, 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;

- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (в ред. Федерального закона от 26.07.2019 N 232-ФЗ);

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ);

- 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;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

- педагогические работники, проживающие и работающие в сельском населенном пункте, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.2. Воспитатель дошкольного образовательного учреждения обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- соблюдать трудовую дисциплину;

- обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников;

- соблюдать санитарные правила;

- подготавливать группы воспитанников с младшего возраста (младшей группы) до поступления в школу;

- строго выполнять требования медицинского персонала дошкольного образовательного учреждения в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников;

- взаимодействовать с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения;

- проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, различные консультации;

- отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать медработнику;

- планировать учебно-воспитательную деятельность, держать работодателя в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за воспитанниками во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации;

- проводить подготовку к занятиям, изготавливать пособия, подготавливать игры, использовать на занятиях новые технологии и техническое оснащение;

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- принимать участие в работе Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения;
- проводить работу по подготовке выставок, стендов, детских праздников, по праздничному оформлению помещения дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать летний отдых воспитанников в дошкольном образовательном учреждении с проведением оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными правилами;
- координировать работу помощника воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- уважать других участников образовательных отношений;
- защищать права и интересы воспитанников перед администрацией дошкольного образовательного учреждения и другими инстанциями;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников дошкольного учреждения, определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

5.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право:

- управлять дошкольным образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с заведующими других дошкольных образовательных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников дошкольного образовательного учреждения;

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.3. Заведующий дошкольным образовательным учреждением несет ответственность:

- за уровень квалификации работников дошкольного образовательного учреждения;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования дошкольников;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава дошкольного образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий привлекается к административной ответственности;

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

- за причинение дошкольному образовательному учреждению ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ

7.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.2. Рабочее время работников дошкольного образовательного учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

7.3. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается: 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - 36 часов, учителю-логопеду – 20 часов в неделю, педагогу-психологу – 36 часов в неделю, музыкальному руководителю – 24 часа в неделю, инструктору по физической культуре – 30 часов, педагогу дополнительного образования – 18 часов в неделю.

7.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

7.5. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме: 10,5 часов с 07.00 до 17.30, в режиме 12 часов с 7.00 до 19.00 часов.

7.6. График работы утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.7. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

7.8. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.9. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей), родственников.

7.10. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

7.11. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.12. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.13. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

7.14. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

7.15. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

7.16. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

7.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.19. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.20. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

7.21. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в праздничные дни. График дежурств утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

7.22. В каникулярное время персонал дошкольного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

7.23. В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

8.3. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Для вспомогательного персонала продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, для учителя-логопеда не менее 56 календарных дней, для заведующего, воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагогу - психологу не менее 42 календарных дней (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

Всем педагогическим работникам, непосредственно работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в комбинированной группе, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 56 календарных дней.

8.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

8.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, или перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

8.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

9.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников, административного и вспомогательного персонала устанавливаются исходя из базового должностного оклада с применением стимулирующих компенсационных выплат.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

25-го числа текущего месяца;

10-го числа последующего месяца.

9.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами,
- звание «Почетный работник общего образования РФ».

10.2. За здоровый образ жизни применяются следующие меры материального и нематериального стимулирования работников:

- торжественное награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий и т.п.;

- освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа», а также образовательной организации;

- приобретение за счет средств учреждения или на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейнов, теннисных кортов и др.) либо полное или частичное возмещение расходов работников на приобретение абонементов;

- дополнительное поощрение (премирование) работников - победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3-х лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирование, осуществляемого в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, карантина, а также случаев нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием).

Применение указанных мер или иных мер поощрения могут быть осуществлены при наличии финансовой возможности.

10.3. Поощрения объявляются приказом по дошкольному образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива.

10.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Работники обязаны выполнять указания работодателя, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом дошкольного образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

11.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией дошкольного образовательного учреждения, который подписывается не менее, чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

11.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

11.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

Приложение 2
к Коллективному договору на 2022-2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»
О.А. Самара
«28» 03 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»
М.В. Демидкина
«28» 03 2022 г.



Соглашение

по проведению мероприятий по охране труда

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

**«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань Шебекинского района
Белгородской области»**

Мы, нижеподписавшиеся: заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области» (далее Учреждение) Демидкина Маргарита Викторовна и председатель профсоюзного комитета Самара Ольга Андреевна, заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса и охрану труда дошкольного учреждения.

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Ответственные
1. Организационные мероприятия			
1.	Обновление наглядно-информационного стенда «Охрана труда», уголков по технике безопасности	Май	Делопроизводитель Воспитатели
2.	Разработка инструкций по охране труда для каждой профессии в Учреждении	По мере необходимости	Заведующий
3.	Осуществление контроля за наличием инструкций по охране труда на рабочих местах	Ежемесячно	Заведующий
4.	Обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников МБДОУ	1 раз в год	Заведующий
5.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	По мере необходимости	Заведующий, председатель профкома, делопроизводитель
6.	Обеспечение журналами регистрации инструктажей	По мере необходимости	Заведующий
7.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда	Постоянно	Заведующий
8.	Проведение общего технического обследования игрового оборудования на детских прогулочных площадках	2 раза в год	Заведующий Завхоз
9.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Заведующий Завхоз
10.	Обследование помещений по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, сотрудников учреждения	По плану	Заведующий Завхоз

11.	Организация и проведение административно-хозяйственного контроля	Постоянно	Заведующий Завхоз
2. Технические мероприятия			
1.	Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории	Постоянно	Завхоз
2.	Обеспечить эксплуатацию и содержание здания, территории ДООУ в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Завхоз
3.	Замена песка	Апрель-май	Завхоз
4.	Подготовка овощехранилища к зимнему периоду	Июль-август	Завхоз
5.	Выполнение мероприятий по благоустройству территории Учреждения, спортивных площадок	В течение года	Заведующий Завхоз
6.	Контролировать наличие и исправность учебного оборудования для осуществления учебно-воспитательного процесса	Постоянно	Завхоз
7.	Проведение испытания игрового оборудования на детских площадках, оборудования спортивного зала, стремянок	2 раза в год	Завхоз
8.	Осуществление контроля за исправностью водопровода, канализации	В течение года	Завхоз
9.	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	Июнь-июль	Завхоз
10.	Поверка технических манометров, весов	Июнь-июль	Завхоз
11.	Приобретение и замена посуды	В течение года	Завхоз
12.	Приобретение учебно-наглядных пособий, игрушек	В течение года	Заведующий
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов	По графику	Заведующий Старшая медсестра
2.	Организация гигиенической подготовки и переподготовки сотрудников	По графику	Заведующий Старшая медсестра
3.	Своевременное обновление аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно	Старшая медсестра
4.	Оснащение медицинского кабинета оборудованием в соответствии с нормами	В течение года	Заведующий Старшая медсестра
5.	Анализ заболеваемости	Постоянно	Старшая медсестра
6.	Организация и проведение мероприятий согласно разработанной и утвержденной в	В течение года	Старшая медсестра

	Учреждении программы производственного контроля		
7.	Контроль питания воспитанников	В течение года	Старшая медсестра
8.	Организация и проведение мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	В течение года	Старшая медсестра Воспитатели
9.	Организация медико-педагогического контроля за проведением физкультурных занятий с воспитанниками	В течение года	Старшая медсестра Инструктор по ФК
10.	Проводить вакцинацию воспитанников и сотрудников в соответствии с календарем прививок	В течение года	Старшая медсестра
11.	Контроль теплового режима в помещениях МБДОУ	Постоянно в зимний период	Завхоз
12.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды	Постоянно	Завхоз
13.	Дератизация, дезинсекция помещений. Дезинфекция постельных принадлежностей	Постоянно, июль-август	Завхоз Машинист по стирке белья
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
1.	Обеспечить работников в соответствии с действующими типовыми нормами: - средствами индивидуальной защиты; - специальной одеждой, специальной обувью; - смывающими и обеззараживающими средствами	Сентябрь, в течение года, по мере необходимости	Завхоз
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	Июнь-июль	Завхоз
2.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и сотрудников при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций	По графику	Заведующий Завхоз
3.	Организация обучения работников и воспитанников Учреждения мерам обеспечения пожарной безопасности	Постоянно	Заведующий Завхоз
4.	Обеспечение законодательными и иными нормативно- правовыми актами по пожарной безопасности		
5.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Июль	Заведующий Завхоз
6.	Обучение и проверка знаний по электробезопасности персонала учреждения	1 раз в год	Заведующий Завхоз
7.	Обеспечение соблюдения противопожарной безопасности здания Учреждения, следить за исправностью первичных средств пожаротушения	В течение года	Заведующий Завхоз
8.	Проведение проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации	В течение года	Завхоз
6. Мероприятия, совместные с ПК			

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района Белгородской области»

1.	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Заведующий председатель ПК
2.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Заведующий председатель ПК
3.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками (если таковые есть) с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Заведующий

Заведующий



М.В. Демидкина

Председатель профкома

О.А. Самара

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью 38 листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»
М.В. Демидкина

