

Принят на Общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14
г. Шебекино Белгородской области»
Протокол от «28» марта 2022г. №2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино
Белгородской области»
на 2022-2025 гг.

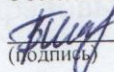
СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя:
Заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего
вида № 14 г. Шебекино
Белгородской области»
Мишнев Г.П.



СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 14
г. Шебекино Белгородской
области»


(подпись)

Степаниченко Г.Г.

Зарегистрирован в отделе экономического развития, предпринимательства и труда администрации Шебекинского городского округа « 30 » марта 20 22 г. № 52  (подпись ответственного работника)

г. Шебекино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» (далее – МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»), в лице заведующего Мишневой Галины Петровны – (далее работодатель), работниками ДОУ, и выборным органом – первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» (далее - профсоюзная организация), представляющего интересы работников, в лице председателя профсоюзной организации Степанichenко Галины Геннадьевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» 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»;
- Трехстороннее соглашение между правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей на 2020-2022 годы № 43 от 17 декабря 2019 г. (с изменениями от 21.06.2021г.)
- Устав МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»;
- иные законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством в Российской Федерации взаимные обязательства работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» 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 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», членов профсоюзной организации и иных

работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», которые уполномочили профсоюзную организацию разработать и заключить от имени работников, принятых в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» после введения в действие коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Работодатель признает профсоюзную организацию полноправным представителем работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», по всем условиям коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», переизбрания председателя профсоюзной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12. При ликвидации МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. 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 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

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

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

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.

2.2. Содержание трудового договора, и 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 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», 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.

2.5. Работодатель и работники МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», обязуются выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.7. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

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

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организациях предоставляется только в том случае, если педагогические работники МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны в случае:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

– временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

2.13. Работодатель вправе уволить работающего дистанционно работника, если он переедет в местность, где нет условий для выполнения трудовых функций дистанционно (ст. 312.8 ТК РФ).

2.14. Перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя возможен в случае катастрофы природного или техногенного характера, аварии на производстве, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 312.9 ТК РФ).

Срок такого перевода равен периоду наличия указанных обстоятельств (случаев).

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

2.16. Прекращение трудового договора с работником МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.

2.17. Работодатель обязан:

- Уведомлять работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников ДОУ 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).

2.18. Профсоюзная организация обязан:

2.18.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде Российской Федерации при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»;

2.18.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»;

2.18.3. Обеспечивать защиту трудовых прав работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в суде, в организациях по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с нарушением трудовых прав.

2.19. **Увольнение работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»** 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).

2.19.1. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. (ст. 180 ТК РФ)

2.20. Стороны договорились, что:

2.20.1. 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 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» 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.

2.20.2. Высвобождаемым работникам МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» 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.

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 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

Работодатель обязан:

3.2. Организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» (в разрезе специальности).

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» не реже чем один раз в три года.

3.2.2. В случае направления работника МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» для повышения квалификации сохранять, за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) или 25 часов при работе на группах компенсирующей направленности, учитель логопед - 20 часов, музыкальный руководитель - 24 часа, педагог-психолог - 36 часов в неделю, инструктор по физической культуре - 30 часов, учитель-дефектолог – 20 часов.

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 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.
- при работе менее чем на 1,0 ставку

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных данной статьей.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28

календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.8 Работодатель обязан:

4.8.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- - работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей инвалидов в возрасте до 16 лет – до 14 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 2 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- смерть близких родственников – до 3 дней.

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

4.9. Общим выходным днём является суббота и воскресенье.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.11. Предоставлять возможность обучения после отпуска по уходу за ребенком с сохранением среднего заработка на период обучения.

4.12. 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. (ст.260 ТК РФ)

4.13. Одному из родителей (законному представителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время. (ст.262.1 ТК РФ).

4.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ).

4.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ).

4.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

4.17. Работникам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения ежегодный очередной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время (ст.15 ФЗ №1244-1).

4.18. 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 (Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

5. ОПЛАТА ТРУДА

В области оплаты труда стороны договорились:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе новой системы оплаты труда (НСОТ) по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются исходя из базового должностного оклада с применением стимулирующих и компенсационных выплат. Постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014г. №134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

5.3. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным из базового должностного оклада с применением стимулирующих и компенсационных выплат.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за это период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.5. Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы путем индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ в безналичной форме два раза в месяц (25-го числа оплата за первую половину месяца и окончательный расчет производится 10-го числа следующего месяца путем перечисления на банковскую карту). Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), 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.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

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

5.8. Изменение размеров базовых окладов педагогических работников (должностных окладов) производится:

– при присвоении квалификационной категории – с даты вынесения решения аттестационной комиссией;

– при наступлении у работника права на изменение 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 с даты получения документа на получение права увеличения базового оклада.

5.9. Выполнение трудовой функции дистанционно не может быть основанием для снижения заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязан ежемесячно не позднее 15-го числа возмещать работнику расходы, произведенные им на интернет и мобильную связь, на

основании представленных работником подтверждающих документов (ст. 312.6 ТК РФ).

5.11. Если работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно - техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, то время в течение, которого работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника. Оно оплачивается не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) пропорционально времени простоя (ч. 2 ст. 157 ТК РФ).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Работодатель обязан:

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

6.1.2 Обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими Правилами внутреннего труда распорядка, требований тарифно-квалификационных характеристик, должностных инструкций;

6.1.3 Правильно организовать труд работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за ними определённое место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда;

6.1.4 Осуществлять контроль за соблюдением работниками трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профсоюзного комитета;

6.1.5 Сотрудника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;

6.1.6 Создавать условия для систематического повышения работниками МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» деловой квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводить в установленные сроки аттестацию педагогического персонала;

6.1.7 Принимать меры к своевременному обеспечению МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» необходимым оборудованием, методическим пособием, хозяйственным инвентарём;

- 6.1.8 Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- 6.1.9 Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- 6.1.10 Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», поддерживать и поощрять лучших работников;
- 6.1.11 Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- 6.1.12 Своевременно предоставлять отпуск работникам в соответствии с утвержденным графиком на следующий год;
- 6.1.13 Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», предупреждение их заболеваемости, травматизма, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- 6.1.14 Обеспечивать сохранность имущества МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», сотрудников и воспитанников;
- 6.1.15 Организовывать горячее питание воспитанников и сотрудников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»;
- 6.1.16 Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- 6.1.17 Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», в полной мере используя общие собрания коллектива, различные формы общественного самоуправления, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

6.2. Работники Учреждения обязаны:

- 6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать Положение о профессиональной этике МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- 6.2.2. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.
- 6.2.3. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения.

- 6.2.4. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 6.2.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- 6.2.6. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 6.2.7. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- 6.2.8. Соблюдать этические нормы поведения на работе, быть внимательными и вежливыми с членами коллектива учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- 6.2.9. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- 6.2.10. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- 6.2.11. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 6.2.12. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- 6.2.13. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

6.3. Педагогические работники обязаны:

- 6.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком уровне, обеспечивать в полном объеме в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- 6.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать профессиональной этике.
- 6.3.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 6.3.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 6.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающиеся высокое качество образования формы, методы и воспитания.

- 6.3.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 6.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 6.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, категорию, в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 6.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 6.3.10. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда.
- 6.3.11. Соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.
- 6.3.12. Педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 6.3.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической адаптации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для адаптации, 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 воспитанников к действиям, противоречащим конституцию РФ.
- 6.3.14. 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.
- 6.3.15. Строго соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.3.16. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за развитие и обучение детей, выполнять требования мед персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;

6.3.17. Следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему;

6.3.18. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к организованной образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения, слайды, различные виды театра;

6.3.19. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

6.3.20. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»;

6.3.21. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя;

6.3.22. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

6.4. Педагогические работники имеют право:

6.4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональном стандарте;

6.4.2. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

6.4.4. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.4.5. Право на длительный отпуск сроком до года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6.4.6. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством;

6.4.7. Право на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.8. Право на свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

- 6.4.10. Право на выбор пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- 6.4.11. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6.4.12. Право на участие в исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработка и внедрение инноваций;
- 6.4.13. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке установленном законодательством;
- 6.4.14. Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления;
- 6.4.15. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления;
- 6.4.16. Право на обращение в комиссию по урегулированию между участниками образовательных отношений.

6.5. Права и обязанности иных работников образовательного учреждения:

- 6.5.1 Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональном стандарте;
- 6.5.2. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, настоящими правилами и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

В соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, нормами охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работодатель обязан:

- 7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда;
- 7.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда;
- 7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;

- 7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- 7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- 7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);
- 7.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- 7.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;
- 7.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 7.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюза (ст. 212 ТК РФ);
- 7.11. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ).
- 7.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- 7.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 7.14. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда по охране труда;
- 7.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;
- 7.16. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- 7.17. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров;
- 7.18. При неблагоприятной эпидемиологической ситуации принять меры к переводу на дистанционный режим работы:

- а) работающих граждан в возрасте старше 60 лет, подлежащих вакцинации/ревакцинации, в течение четырех недель для возможности осуществления вакцинации/ревакцинации и формирования иммунитета;
- б) работающих граждан в возрасте старше 60 лет, имеющих медицинские противопоказания к проведению вакцинации, для соблюдения режима самоизоляции до стабилизации эпидемиологической ситуации.

7.19. Работникам МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее - работники), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

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, 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.

7.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце, 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 (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

7.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».
- проводить работу по оздоровлению детей работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны настоящего коллективного договора пришли к соглашению, что работодатель обязан:

8.1. Осуществлять реализацию социальных льгот и гарантий в отношении работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в соответствии с федеральным, региональным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Обеспечивать права работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников МАДОУ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

8.5. Работодатель участвует в обеспечении путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

8.6. Работодатель участвует в обеспечении работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» санаторно-курортными путевками (при их наличии).

8.7. Осуществлять реализацию действующего законодательства Российской Федерации направленных на оказание мер поддержки молодых специалистов МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

8.8. Определять наставников за молодыми работниками МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в период их стажировки.

8.9. Совместные обязательства:

8.9.1. Разрабатывать комплексную программу по работе с молодежью и ряд мероприятий по ее реализации;

8.9.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

8.9.3. Обеспечивать доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов работников.

Профсоюзная организация обязуется:

8.9.4. Обеспечить контроль над соблюдением прав работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

8.9.5. Осуществлять контроль над своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога) работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

8.9.6. Участвовать в комиссиях по трудовым спорам, работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

8.9.7. Осуществлять мониторинг сохранности документов по личному составу, дающих право работникам МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязан:

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

9.2. Соблюдать права профсоюзной организации, избранной работниками МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» для осуществления своих трудовых прав, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

9.3. 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);

9.4. 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);

Стороны договорились о том, что:

9.5. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

воздействия в отношении любого работника МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в связи с его членством в профсоюзе или занятием профсоюзной деятельностью.

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

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

9.8. Увольнение работника МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профкома (ст. 373 ТК РФ);

9.9. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», являющихся членами профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления заработной платы не допускается.

9.10. 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;

9.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

9.12. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссий по учреждению тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других вопросов.

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

- расторжение трудового договора с работниками МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

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

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- гарантии и компенсация при массовом увольнении (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение 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 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Профсоюзная организация обязуется:

- 9.14. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 9.15. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», 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;
- 9.16. Направлять учредителю МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» заявление о нарушении руководителем учреждения, 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);
- 9.17. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 9.18. Участвовать в работе комиссий МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» по тарификации, аттестации педагогических работников;
- 9.19. Совместно с работодателем принимать участие в регистрации работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились:

- 11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно

отчитываться на общем собрании работников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» о его выполнении.

11.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

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

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

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

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

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

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 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).

12.2. 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 МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

12.3. 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.

12.4. Настоящий коллективный договор с Приложениями принимается на общем собрании трудового коллектива.

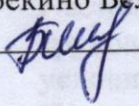
12.5. Приложениями к настоящему коллективному договору являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».
- Положение по охране труда МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».

Приложение № 1 к Коллективному договору

Согласованно:

председатель профсоюзного комитета :
МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 14 г.
Шебекино Белгородской области»

 /Г.Г.Степаниченко/

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино
Белгородской области»

Г.П.Мишнева/

Приказ от «18» марта 2022 г. № 87



ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино
Белгородской области».**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения членов коллектива.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.6. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном учреждении на видном месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
 - заявление о приеме на работу с указанием места жительства;
 - паспорт;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документ об образовании;
 - документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих на военную службу;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении;
 - справка об отсутствии судимости.
- 2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
 - коллективный договор;
 - устав дошкольного образовательного учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка;
 - должностная инструкция;
 - инструкция по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.
- 2.6 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев, в том числе и для вспомогательного и обслуживающего персонала. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для педагогических работников.
- 2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.
- 2.8 Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с законодательством.
- 2.9 На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек или формируется в электронном виде информация о трудовой деятельности.
- 2.10 На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.
- 2.11 Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.12 Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.
- 2.13 Работодатель должен отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.14 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.15 Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, по окончании учебного года.
- 2.16 Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью организации запись об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт»

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1 Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий дошкольным образовательным учреждением является единоличным исполнительным органом.
- 3.2 Работодатель имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3 Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и других выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4 Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального, материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.
- 3.5 Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 3.6 Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.7 Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
 - об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
 - о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.
- 3.8 Работодатель имеет право на утверждение графиков работы и расписаний занятий, изданий приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками детского сада, контроль совместно со своим заместителем за деятельностью педагогов и воспитателей, путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 4.1 Работник имеет право:
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым коллективом РФ;
 - на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
 - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми законными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - право на аттестацию в целях установления квалификационной категории;
 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - право на 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 4.5. Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - незамедлительно сообщить непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 4.6. Педагогические работники обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 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;
- 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.
- 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (сторожа работают по графику только в вечернее и ночное время с 19.00 до 7.00).

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для воспитателей, старшего воспитателя, педагога- психолога устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов, инструктора по физической культуре – 30 часов, воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов, учителей- логопедов – 20 часов, музыкальных руководителей – 24 часа. Режим рабочего времени педагогов и сторожей устанавливается посредством графиков, утвержденных работодателем. Режим работы устанавливается по графику. График работы сотрудников детского сада утверждается работодателем. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.3. Расписание непосредственной образовательной деятельности составляется администрацией дошкольного образовательного учреждения, исходя из требований САНиПИН, на основе образовательной программы, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников.

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

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.7. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный

оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 календарных дня, Учителю-логопеду, воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней, старшая медицинская сестра и медицинская сестра – 40 календарных дней, повара – 35 календарных дней.

- 5.8. В целях стимулирования здорового образа жизни работникам, отработавшим без больничного листа полный календарный год, предшествующий году использования основного трудового отпуска, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня в соответствии с ч.2 ст. 116 Трудового кодекса РФ.
- 5.9. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска с соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ.
- 5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 5.11. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.12. В период организации образовательного процесса запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание непосредственной образовательной деятельности и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и перерывов между ней;
 - курить на территории дошкольного образовательного учреждения;
 - отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы.

6. ОПЛАТА ТРУДА

- 6.1 Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области».
- 6.2 Оплата труда работников осуществляется в зависимости от уровня образования и стажа работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.
- 6.3. Выплата стимулирующей части фонда оплаты труда производится согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников детских дошкольных образовательных учреждений Шебекинского городского округа.
- 6.4 Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
- 6.5 Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.
- 6.6 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.7 Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

- 6.8 Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.
- 6.9 Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

- 7.1 В дошкольном образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников.
- 7.2 В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой;
 - единовременное денежное вознаграждение;
 - награждение ценным подарком.
- 7.3 Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 8.2 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 8.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника дошкольного образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- 8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 8.5 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 8.6 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка (Статья 193 ТК РФ).
- 8.7 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 8.8 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные

инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.11. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники детского сада.

Ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата	Подпись
1.	Мишнева Галина Петровна	заведующий	28.03.22	<i>Г. Мишнева</i>
2.	Трунова Ольга Александровна	старший воспитатель	28.03.22	<i>О. Трунова</i>
3.	Громышева Ирина Васильевна	Учитель-логопед	28.03.22	<i>И. Громышева</i>
4.	Костырева Наталья Николаевна	Музыкальный руководитель	28.03.22	<i>Н. Костырева</i>
5.	Штельмах Виктория Сергеевна	Музыкальный руководитель	28.03.2022	<i>В. Штельмах</i>
6.	Потапенко Людмила Николаевна	Педагог-психолог	28.03.22	<i>Л. Потапенко</i>
7.	Кожухова Наталья Александровна	Инструктор по физической культуре	28.03.22	<i>Н. Кожухова</i>
8.	Гайворонская Кира Николаевна	Воспитатель	28.03.22	<i>К. Гайворонская</i>
9.	Дементова Татьяна Олеговна	Воспитатель	28.03.22	<i>Т. Дементова</i>
10.	Дроботова Диана Эдуардовна	Воспитатель		<i>Д. Дроботова</i>
11.	Лебедева Ирина Григорьевна	Воспитатель	28.03.22	<i>И. Лебедева</i>
12.	Миронова Анна Владимировна	Воспитатель	28.03.22	<i>А. Миронова</i>
13.	Новикова Наталья Николаевна	Воспитатель	28.03.22	<i>Н. Новикова</i>
14.	Пыханова Наталья Владимировна	Воспитатель	28.03.22	<i>Н. Пыханова</i>
15.	Сапожникова Людмила Васильевна	Воспитатель	28.03.22	<i>Л. Сапожникова</i>
16.	Семькина Елена Александровна	Воспитатель	28.03.22	<i>Е. Семькина</i>
17.	Степанченко Галина Геннадьевна	Воспитатель	28.03.22	<i>Г. Степанченко</i>
18.	Тарасова Ольга Викторовна	Воспитатель	28.03.22	<i>О. Тарасова</i>
19.	Чекотилова Карина Александровна	Воспитатель	28.03.22	<i>К. Чекотилова</i>
20.	Бережная Елена Викторовна	Помощник воспитателя	28.03.22	<i>Е. Бережная</i>
21.	Бойко Светлана Алексеевна	Помощник воспитателя	28.03.22	<i>С. Бойко</i>
22.	Дегтярева Елена Анатольевна	Помощник воспитателя	28.03.2022	<i>Е. Дегтярева</i>
23.	Круговая Оксана Владимировна	Помощник воспитателя	28.03.2022	<i>О. Круговая</i>
24.	Кузнецова Ирина Андреевна	Помощник воспитателя	28.03.22	<i>И. Кузнецова</i>
25.	Пыханова Татьяна Аполлинарьевна	Помощник воспитателя	28.03.22	<i>Т. Пыханова</i>
26.	Симанько Елена Васильевна	Помощник воспитателя	28.03.22	<i>Е. Симанько</i>
27.	Хоречко Дарья Ивановна	Помощник воспитателя	28.03.22	<i>Д. Хоречко</i>
28.	Щетинина Виктория Викторовна	Помощник воспитателя	28.03.22	<i>В. Щетинина</i>
29.	Кормилина Наталья Витальевна	Завхоз	28.03.2022	<i>Н. Кормилина</i>
30.	Лукашева Дарья Станиславовна	Повар	28.03.2022	<i>Д. Лукашева</i>
31.	Шевцова Яна Владимировна	Повар	28.03.2022	<i>Я. Шевцова</i>
32.	Юбина Надежда Григорьевна	Машинист по стирке	28.03.2022	<i>Н. Юбина</i>
33.	Махонина Людмила Александровна	Сторож	28.03.2022	<i>Л. Махонина</i>

34.	Агibalова Валентина Александровна	Дворник	28.03.22	<i>AS</i>
35.	Красова Любовь Николаевна	Уборщик служебных помещений	28.03.22	<i>ЛН</i>
36.	Мошкова Марина Георгиевна	Подсобный рабочий кухни	28.03.22	<i>ММ</i>
37.	Сизько Марина Николаевна	Подсобный рабочий кухни	28.03.22	<i>СМ</i>
38.	Новикова Наталья Андреевна	Делопроизводитель	28.03.22	<i>НН</i>
39.	Унковская Маргарита Анатольевна	старшая медицинская сестра	28.03.22	<i>УК</i>
40.	Пятанова Виктория Ивановна	Кладовщик	28.03.2022	<i>ПВ</i>

№ п/п	Наименование должности	Размер оплаты
1	Повар	12%
2	Повар	12%
3	Повар	12%
4	Старшая медицинская сестра	12%
5	Медицинская сестра	12%
6	Подсобный рабочий кухни	12%
7	Подсобный рабочий кухни	12%

Руководитель
Муниципальное автономное
образовательное учреждение
«Школы»
общеобразовательного вида № 14 г.
Шебекино Белгородской области

Работодатель
Профессиональный колледж МАДОУ
«Школа колледжа»
№ 14 г. Шебекино Белгородской
области

Заведующий *Г.И. Минин*

Директор *Г.Г. Степанченко*

М.П.



**Перечень
производств (работ) с неблагоприятными условиями труда,
на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и
служащим с тяжелыми и вредными условиями труда.**

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты
1	Повар	12%
2	Повар	12%
3	Повар	12%
4	Старшая медицинская сестра	12%
5	Медицинская сестра	12%
6	Подсобный рабочий кухни	12%
7	Подсобный рабочий кухни	12%

Работодатель
Муниципальное автономное
общеобразовательное дошкольное
учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 14 г.
Шебекино Белгородской области»

Работники
Профсоюзный комитет МАДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 14 г. Шебекино Белгородской
области»

Заведующий *И.П. Мишнева*

М.П.



Председатель *Г.Г. Степаниченко*

Перечень
профессий и должностей в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», отдельных
Список
должностей, имеющих право на ежегодные основные
удлиненные оплачиваемые отпуска.

№ п/п	Наименование должности	Количество дней
1	Повар	7
2	Повар	7
3	Повар	7
4	Старшая медицинская сестра	7
5	Медицинская сестра	7

Работодатель
Муниципальное автономное
общеобразовательное дошкольное
учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 14 г.
Шебекино Белгородской области»

Заведующий *Г.П. Мишнева*

М.П.



Работники
Профсоюзный комитет МАДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 14 г. Шебекино Белгородской
области»

Председатель *Г.Г. Степаниченко*

Работодатель
Муниципальное автономное
общеобразовательное дошкольное
учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 14 г.
Шебекино Белгородской области»

Заведующий *Г.П. Мишнева*

М.П.



**Перечень
профессий и должностей в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 14 г. Шебекино Белгородской области», обеспечиваемых
спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 2 года Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01 октября 2008г. №541н
1	Помощник воспитателя	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей - фартук - косынка - (темный) халат для уборки помещений	1 шт. 2 шт. 1 шт. 1 шт.
2	Повар Подсобный рабочий	- халат хлопчатобумажный - фартук - колпак хлопчатобумажный	1 шт. 1 шт. 1 шт.
3	Машинист по стирке белья	- халат хлопчатобумажный	1 шт.

Работодатель
Муниципальное автономное общеобразовательное дошкольное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»

Заведующий *Г.Г. Мишнева*

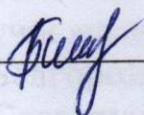
М.П.



Работники
Профсоюзный комитет МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области»

Председатель *Г.Г. Степаниченко*

Согласовано:
 Председатель профсоюзного комитета
 МАДОУ " Детский сад общеразвивающего
 вида № 14 г. Шебекино Белгородской
 области "

 /Г.Г.Степаниченко/

Утверждаю:
 Заведующий МАДОУ " Детский сад
 общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино
 Белгородской области



Г.П.Мишнева

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Благоустройство территории детского сада.	ежегодно	Заведующий Малозева Г.П., завхоз Кормилкина Н.В., воспитатели
2.	Курение в саду разрешено		Завхоз Кормилкина Н.В., работники пищеблока
Соглашение			
по охране труда работодателя и профсоюзного комитета			
МАДОУ " Детский сад общеразвивающего вида № 14 г.			
Шебекино Белгородской области "			
на 2022-2025 годы			
4.	Привлечение денежных средств на приобретение средств	ежегодно	Завхоз Кормилкина Н.В., старшая медсестра Ушакова М.А.
5.	Регулярное проведение осмотров на соответствие	по мере необходимости	Завхоз Кормилкина Н.В.
6.	Регулярное проведение	ежегодно	Старшая медицинская сестра Ушакова М.А.
7.	Завхоз	Исполн.	Завхоз Кормилкина Н.В.
8.	Контроль за соблюдением	ежегодно	Завхоз Кормилкина Н.В.
9.	Контроль за соблюдением	ежегодно	Завхоз Кормилкина Н.В., воспитатели, нянечки
10.	Привлечение денежных средств для приобретения	ежегодно	Завхоз Кормилкина Н.В.
11.	Систематическое проведение инструктажей по охране	ежегодно	Заведующий Малозева Г.П., воспитатели

Соглашение по охране труда.

Работодателя в лице заведующего Мишневой Г.П. и профсоюзный комитет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в лице Степаниченко Г.Г. заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к Коллективному договору в том, что в течение 2022-2025гг. МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 г. Шебекино Белгородской области» в лице заведующего Мишневой Г.П. обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Благоустройство территории детского сада.	ежегодно	Заведующий Мишневой Г.П., завхоз Кормилина Н.В., воспитатели
2.	Косметический ремонт помещений пищеблока, прачечной.	ежегодно	Завхоз Кормилина Н.В., работники пищеблока Лукашева Д.С., Шевцова Я.В., Сизько М.Н., Мошкова М.Г.
3.	Оборудование детских игровых площадок.	Ежегодно	Заведующий Мишневой Г.П., воспитатели
4.	Приобретение дезинфицирующих средств, моющих, чистящих средств.	по мере надобности	Завхоз Кормилина Н.В., старшая медицинская сестра Унковская М.А.
5.	Регулярное проверка освещения, его рабочее состояние.	постоянно	Завхоз Кормилина Н.В.
6.	Регулярная проверка питьевого режима.	постоянно	Старшая медицинская сестра Унковская М.А.
7.	Завоз песка.	Июнь, ежегодно	Завхоз Кормилина Н.В.
8.	Контроль за состоянием системы водоснабжения и канализации.	постоянно	Завхоз Кормилина Н.В.
9.	Контроль за соблюдением техники безопасности на рабочих местах.	ежедневно	Завхоз Кормилина Н.В., педагог-психолог, Потапенко Л.Н.
10.	Приобретение спецодежды для работников пищеблока.	раз в два года	Завхоз Кормилина Н.В.
11.	Систематическое проведение инструктажей по охране труда.	2 раза в год	Заведующий Мишневой Г.П., завхоз Кормилина Н.В., педагог-психолог, Потапенко Л.Н.

Прошито и скреплено

пятью нитями

Заведующий

М. П. Мишнев Г. П.

