

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателями и работниками в целях установления условий регулярного социального партнерства в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Сказка» городского округа Спасск-Дальний» – МБДОУ детский сад № 7 «Сказка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законами, постановлениями и распоряжениями органов государственной власти, органами местного самоуправления, а также с законодательными актами субъектов Российской Федерации.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида № 7 «Сказка» городского округа Спасск-Дальний

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом) на 2021 - 2024 год(ы)

1.3. Коллективный договор действует с даты его подписания. Коллективный договор действует в отношении всех работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право участвовать в профсоюзных мероприятиях и представлять их интересы до вступления в профсоюз (ст. 10 – ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доступен работникам для сведения работников в течение 7 дней после его подписания. С ТК скопируются для ознакомления работников коллективный договор, соответствующий разделам.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения устава МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ детского сада
№ 7 «Сказка»

Н.В.Головина *Н.В. Головина*
« 19 » *нояб* 2021 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада
№ 7 «Сказка»

С.А.Мироненко *С.А. Мироненко*
« 19 » *нояб* 2021 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Сказка» городского округа Спасск -Дальний (далее – МБДОУ детский сад № 7 «Сказка»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников учреждения и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ детский сад № 7 «Сказка») и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников учреждения, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МБДОУ детский сад № 7 «Сказка», являющиеся членами совета трудового коллектива (далее - СТК), в лице их представителя – председателя;

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ детский сад № 7 «Сказка».

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад № 7 «Сказка».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ детский сад № 7 «Сказка», расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, при соединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СТК (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о материальном стимулировании работников;
- 8) другие локальные нормативные акты в случаях, установленных действующим законодательством.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 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).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

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

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

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

2.9. Работник может подвергнуться дисциплинарному взысканию согласно ст.192, ст.193 ТК РФ.

2.10. Действие данного коллективного договора в полном объеме распространяется и на заведующего детским садом, заместителей заведующего.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать

работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что;

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст.179 ТК РФ.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 7 «Сказка», а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

5.4. 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), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительным вознаграждением, согласно Положения о материальном стимулировании работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

5.8. 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 ст. 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, могут пойти в отпуск в любое удобное для себя время. Это право сохраняется за ними до достижения младшим ребенком 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск:

- педагогическим работникам 42 календарных дня - основной отпуск, 8 календарных дней за проживание на Дальнем Востоке;
- обслуживающему персоналу 28 календарных дней - основной отпуск, 8 календарных дней за проживание на Дальнем Востоке;

5.9.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - 35 дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней в году;

- работающим инвалидам - 60 дней в году.

5.9.4. 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.

5.10. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, указанные в ст. 112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.11. Режим работы МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Оплата труда

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников детского сада регулируются постановлением Администрации городского округа Спасск-Дальний от 12 ноября 2013 года №798-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных организаций городского округа Спасск-Дальний», Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» от 30 декабря 2013 года № 168, которое утверждается приказом заведующего учреждения и согласовывается с учредителем.

6.2. Производить выдачу заработной платы работникам МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. 28 числа каждого месяца – заработная плата за первую половину текущего месяца. 13 числа каждого месяца – окончательный расчет за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч.9 ст. 136 ТК РФ).

Выдавать расчётные листки о начислении заработной платы в течение 3-х рабочих дней после окончания рабочего периода. Производить отчисления во внебюджетные фонды.

Перечислять заработную плату по желанию работников на лицевые счета в любом банковском учреждении либо выдавать по месту работы. Своевременно и в полном объеме перечислять за работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учёта в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю

6.3. Работодатель обязуется:

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

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

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

6.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) СТК, с последующей сертификацией.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний требований работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» по охране труда не реже одного раза в год.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, журнал, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. 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.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

8.14. Создать в МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ детского сада № 7 «Сказка». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных периодических медицинских обследований работников за счёт средств МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. 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.

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

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

IX. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого заработка в связи с его членством в СТК.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом СТК, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 части 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) СТК.

9.5. Работодатель обязан предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, про ведения оздоровительной,

культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 части 1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.7. Работодатель предоставляет СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) СТК рассматривает соответствующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его объявления (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства совета трудового коллектива

10. СТК обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов СТК по социально - правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, - тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» заявление о нарушении руководителем МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному медицинскому страхованию.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» и осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, обучения и проверки знаний требований по охране труда и других.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 7 «Сказка»

_____ С.А.Мироненко
« _____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад № 7 «сказка»

_____ Н.В.Головина
« _____ » _____ 2021г.

Правила внутреннего трудового распорядка

І. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении (далее - Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» по согласованию с выборным профсоюзным комитетом МБДОУ детского сада № 7 «Сказка».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем и согласовываются с профсоюзным комитетом МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» (ст.190 ТК РФ).

1.6. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество образования и его соответствие образовательной программе, которую реализует, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.7. Индивидуальные обязанности вновь принятых работников предусматриваются в заключаемых с ним трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для ознакомления всех работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» под роспись.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка должны вывешиваться в учреждении на видном месте для всеобщего обозрения.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников учреждения МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» работодателем является заведующий, который осуществляет прием на работу и увольнение.

2.2. Работники принимаются на работу по трудовому договору.

2.3. К работе в детском саду не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.4. К педагогической деятельности в детском саду допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами

государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных третьей настоящей статьи;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а так же против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их педагогической деятельности».

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан представить работодателю следующие документы:

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитации основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Прием на работу оформляется с обязательным медицинским заключением и подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем.

2.8. После подписания трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.11. На каждого педагогического работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из заявления о приеме на работу, трудового договора, листка по учету кадров, автобиография, копии документа об образовании, семейном положении, свидетельства о рождении детей, пенсионного свидетельства, копии приказа о приеме на работу, аттестационного листа, копии приказов о переводе на другую работу, дополнительного соглашения, заявления об увольнении.

После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении 75 лет.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

2.13. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на часть, статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения работодателя МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», вовремя приходить на работу за 15 минут до начала смены, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, проводить занятия согласно утвержденной образовательной программе, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с родителями воспитанников и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- конкретные обязанности работников дошкольного учреждения определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы МБДОУ детского сада № 7 «Сказка», утвержденной работодателем и согласованной с председателем профсоюзного комитета;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять имущество МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники учреждения обязаны немедленно сообщить работодателю.

3.3. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается в рабочее время:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- присутствие на занятиях посторонних лиц (либо только с разрешения администрации), посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе только с разрешения работодателя и его заместителей. Вход в группу после начала занятия разрешается только работодателю и его заместителям;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

3.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, заменять друг друга без ведома работодателя;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;

- удалять воспитанников с занятий;

- курить в помещениях и на территории учреждения.

IV. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;

- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания;

- своевременно рассматривать замечания работников;

- правильно организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, проводить аттестацию педагогических работников;

- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

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

- создавать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечивать сохранность имущества учреждения, его сотрудников и воспитанников;
- оборудовать группы мебелью, техническими средствами;
- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников учреждения;

- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» и участия в мероприятиях, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке;

- производить выдачу заработной платы работникам МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. 28 числа каждого месяца – за первую половину текущего месяца. 13 числа каждого месяца – окончательный расчет за предыдущий месяц.

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

- выдавать расчётные листки о начислении заработной платы в течение 3-х рабочих дней после окончания рабочего периода. Производить отчисления во внебюджетные фонды. Перечислять заработную плату по желанию работников на лицевые счета в любом банковском учреждении либо выдавать по месту работы. Своевременно и в полном объёме перечислять за работников МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учёта в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю.

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

Согласно ст. 134 Трудового кодекса обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы проводится в

порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

V. Права работников

5.1. Работники детского сада имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами;
 - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 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 РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст.91 ТК РФ).

6.2. В МБДОУ детского сада № 7 «Сказка» установлена 5 дневная рабочая неделя, для отдельных категорий может быть установлен иной режим рабочей недели. Сторожа, работают по графику, утвержденному работодателем (ведется суммированный учёт рабочего времени по гибкому графику). Учётный период 1 год.

6.3. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

6.4. Режим работы детского сада с 7.30 до 18.00.

6.4.1. Режим работы сотрудников устанавливается (за ставку заработной платы):

1. Заведующий (40 часов в неделю) 8⁰⁰ - 17⁰⁰ обеденный перерыв 12⁰⁰ - 13⁰⁰;
2. Старший воспитатель (36 часов в неделю) 8⁰⁰ - 15⁴² обеденный перерыв 12⁰⁰ - 12³⁰;
3. Музыкальный руководитель (24 часов в неделю) 8⁰⁰ - 12⁴⁸;
4. Завхоз, дворник, кухонный работник (40 часов в неделю) 8⁰⁰ - 17⁰⁰, обеденный перерыв 12⁰⁰ - 13⁰⁰;
5. Уборщик служебных помещений (40 часов в неделю) 8⁰⁰ - 18⁰⁰, обеденный перерыв 13⁰⁰ - 15⁰⁰;
6. Кастелянша, делопроизводитель, мастер по комплексному ремонту и обслуживанию зданий рабочий о стирке и ремонту белья (спецодежды) (20 часов в неделю) 8⁰⁰ - 12⁰⁰;
7. Младшие воспитатели (40 часов в неделю) 8⁰⁰ - 17⁰⁰, обеденный перерыв 13³⁰ - 14³⁰;

Посменный режим работы:

воспитатели - первая смена 7³⁰ - 14⁴², вторая смена 10⁴⁸ - 18⁰⁰;
повара - первая смена 6³⁰ - 15³⁰, обеденный перерыв 12⁰⁰ - 13⁰⁰,
вторая смена 7⁰⁰ - 16⁰⁰, обеденный перерыв 13⁰⁰ - 14⁰⁰.

Работникам, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (воспитатели), предоставляется во время дневного сна воспитанников в течение 30 минут возможность для отдыха и приема пищи.

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

6.6. 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.

6.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ.

6.8. Работодатель и его заместители обязаны обеспечить учет рабочего времени всех работников.

VII. Поощрение за успехи в работе

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

- Почётная грамота дошкольного образовательного учреждения;
- памятный подарок;
- выплаты за отраслевые награды;

7.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета учреждения.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет дисциплинарные взыскания по следующим основаниям:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня, смены. (п.п. а) п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ), повторное нарушение в течение одного года, грубое нарушение устава образовательного учреждения. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью (ч.1 п.1. п. 2 ст. 336 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на работодателя накладываются учредителем, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 7 «Сказка»

_____ С.А.Мироненко

« ____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
Детский сад № 7 «Сказка»

_____ Н.В.Головина

« ____ » _____ 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Администрация и комитет профсоюза МБДОУ детского сада
№ 7 «Сказка» заключили настоящее соглашение о том, что в течение
2021 -2024г. администрация детского сада обязуется выполнить следующие
мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Кол-во	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Проведение специальной оценки условий труда	3		2021г.	Завхоз
2.	Прохождение периодических обследований в установленном порядке	29		Октябрь 2021г.	Заведующий
3.	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами			1 раз в месяц	Завхоз
4.	Поведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			2 раза в год (весна, осень)	Завхоз
5.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением			Согласно положения	1 ступень 2 ступень 3 ступень
6.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросетям здания на основании безопасной эксплуатации			Июль-август	Завхоз
7.	Пополнение аптечек ПМП			В течение года	Медсестра
8.	Организация обучения сотрудников и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и ЧС			ежегодно	Старший воспитатель Завхоз
9.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации воспитанников и сотрудников			2 раза в год (весна, осень)	Старший воспитатель Завхоз
10.	Профилактические работы и необходимый ремонт электрооборудования			В течение года по предписаниям	Завхоз
11.	Промывка (опрессовка) отопительной системы детского сада	1		Май - август	Завхоз

12.	Приобретение для сотрудников детского сада специальной одежды, и других СИЗ			Апрель-август	Заведующий Завхоз
13.	Техническое обслуживание АПС и ТС			Согласно графика	Завхоз
14.	Замена планов эвакуации пожарной безопасности	4		Январь 2021г.	Завхоз
15.	Текущий ремонт помещений детского сада			Июнь-август	Заведующий Завхоз
16.	Замена линолеума в раздевалках групп			Июнь-август	Заведующий Завхоз
17.	Ремонт веранды	1		Июнь-август	Заведующий Завхоз
18.	Приобретение оборудование для прогулочных площадок			Июнь-август	Заведующий Завхоз

1	Иванов Иван Иванович	1980-01-01	г. Владивосток
2	Петров Петр Петрович	1985-03-15	г. Владивосток
3	Сидоров Сергей Сергеевич	1990-05-20	г. Владивосток
4	Климов Алексей Александрович	1995-07-10	г. Владивосток
5	Васильев Дмитрий Дмитриевич	2000-09-05	г. Владивосток
6	Попов Павел Павлович	2005-11-18	г. Владивосток
7	Морозов Андрей Андреевич	2010-01-25	г. Владивосток
8	Кузнецов Евгений Евгеньевич	2015-03-30	г. Владивосток
9	Лебедев Александр Александрович	2020-05-12	г. Владивосток
10	Зайцев Роман Романович	2025-07-20	г. Владивосток



печатью на 25 листах
 Заведующий МБДОУ детский сад № 7 «Сказка»
Головина Н.В.
 Головина Н.В.

Министерство труда и социальной
 политики Приморского края
 ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 в 1901 «20» 04 2011 г.
 РЕКОМЕНДАЦИИ ОТ
 № 06/5589 20 04 2011

Муромшина

