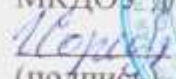


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития детей №5 с. Арзгир
Арзгирского района Ставропольского края
(далее – МКДОУ д/с №5 с. Арзгир)

От работодателя
Заведующий МКДОУ д/с №5
с. Арзгир

(подпись)
11.01.2022.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ д/с №5 с. Арзгир

(подпись)
11.01.2022.



Коллективный договор на 2022-2024 годы

Управление труда и социальной
защиты населения администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
в уведомительном порядке

№ 6 от 24.02 2022 г.

Регистрацию произвел: 

№	Разделы	Оглавление
1.	Раздел 1.	Общие положения.
2.	Раздел 2.	Права и обязанности сторон.
3.	Раздел 3.	Трудовые отношения.
4.	Раздел 4.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
5.	Раздел 5.	Высвобождение работников и содействие их занятости.
6.	Раздел 6.	Рабочее время и время отдыха.
7.	Раздел 7.	Оплата и нормирование труда.
8.	Раздел 8.	Социальные гарантии, льготы и компенсации.
9.	Раздел 9.	Условия и охрана труда.
10.	Раздел 10.	Гарантии профсоюзной деятельности.
11.	Раздел 11.	Контроль за реализацией коллективного договора. Ответственность сторон.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 5 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края (далее - **Учреждение**).

1.2. Коллективный договор заключен на 2022 г. – 2024 г. в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому направлению развития детей №5 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края в лице заведующего Крюковой Ирины Дмитриевны, именуемый в дальнейшем **«Работодатель»**;
- и работники учреждения, именуемые далее **«Работниками»**, представленные первичной профсоюзной организацией, именуемым далее **«Профком»**, в лице председателя первичной профсоюзной организации Сорокиной Ирины Владимировны.

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе от имени которых он не заключался (вновь принятых на работу и др.)

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации. Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения 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 основании ст. 44;37 ТК РФ взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. 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 профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам МКДОУ д/с № 5 с. Арзгир.
4. Соглашение по охране труда;
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
8. Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

1. Учет мнения (по согласованию) Профкома;
2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

2.Права и обязанности сторон.

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работников учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения образовательных программ;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать решения об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;

- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа учреждения;
- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа учреждения на автономное;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития учреждения;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников; осуществлять контроль за соблюдением работодателем

трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

3.Трудовые отношения

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

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем по согласованию Профкома.

3.4. В трудовой договор со специалистом, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение об обработке и защите персональных данных работников учреждения.

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор, но не более 5 лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

4.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств учреждения.

4.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.4. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177, 187 ТК РФ работникам, имеющим профессиональное образование соответствующего уровня при направлении их для получения второго образования.

4.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

4.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.7. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.8. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

4.9. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.10. Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

4.11. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С

этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

4.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

1. длительной нетрудоспособности;
2. нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
3. окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. призыва в ряды Российской Армии;
5. иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.13. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

5. Высвобождение работников и содействие их занятости

5.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

1. обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
2. оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
3. содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
4. совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

1. ликвидации учреждения;
2. сокращения численности или штата работников учреждения в количестве: 10 работников и более в течение 30 дней.

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

1. Лица, проработавшие в учреждениях системы образования свыше 10 лет,
2. Награжденные отраслевыми и государственными наградами;
3. Работники предпенсионного возраста (за 5 лет до трудовой пенсии по старости);
4. Неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
5. Молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

6. Работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

7. Работники, совмещающие работу с обучением, в образовательных организациях (независимо от обучения их на бесплатной или платной основе)

5.3. 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 возникновении вакансий.

5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

5.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.6. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников 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).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

5.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

5.8. Работодатель обязуется:

1. обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по должности или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
2. проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении, источников их финансирования;
3. обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
4. эффективно использовать кадровые ресурсы.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**), графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 36 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения 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 за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

6.2. Женщинам, работающим в учреждении сельской местности в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

6.3. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.4. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

6.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный 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.

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.

6.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с

дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.7. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

6.9. Работникам предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве:

- педагогам - 42 календарных дня;
- учитель-логопед-56 календарных дней;
- обслуживающий персонал-28 календарных дней.

6.10. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.11. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

6.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, при необходимости эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему КД (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**).

6.13. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством

РФ (ст.117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД (**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**).

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

6.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- в день рождения работника – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных 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 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

6.17. Предоставлять педагогическим работникам учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ.

7. Оплата и нормирование труда

7.1. Формирование системы оплаты труда работников учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;
- аттестации педагогических работников учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- мнения или согласования Профкома.

Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета .

7.2. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы.

7.3. В случаях, когда система оплаты труда работника учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

7.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для

различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты 12% процентов тарифной ставки (оклада) шеф-повару, повару, машинисту по стирке белья, выплаты 4 процентов тарифной ставки (оклада) младшим воспитателям за работу с вредными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заведующий учреждением проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

7.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда.

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

7.6. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.7. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности) (без учета компенсационных и стимулирующих выплат), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника Учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

Установить компенсационные выплаты за работу в условиях отличных от нормальных в соответствии с законодательством, соглашениями всех уровней, а также с учетом постановлений конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П, 11.04.19 № 17-П.

7.8. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в соответствии с Положением об оплате труда.

7.9. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам Учреждения, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

7.10. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата выплачивается ежемесячно: 25 числа текущего месяца (за период с 01 по 15 числа текущего месяца), и 10 числа следующего месяца (окончательный расчет).

Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику выдается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с Профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

7.13. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного

характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в Учреждении под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

8. Социальные гарантии и компенсации

8. Работодатель и Профком договорились:

8.1. Осуществлять меры по реализации и расширению мер социальной поддержки и гарантий работников учреждения.

8.2. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам учреждения в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ). При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

8.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

8.4. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

8.5. Педагогические работники учреждения, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. За педагогическими работниками учреждения, перешедшими на пенсию и проработавшими в образовательных учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

8.6. Педагогическим работникам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

8.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.8. Работникам учреждения, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), 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 по его заявлению, 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 по его заявлениям 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.

Дни отдыха, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

9. Условия и охрана труда.

9.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**).

Работодатель обязуется осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели указан в Соглашении по охране труда;

9.2. С целью улучшения условий труда в учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

9.2.1 Работодатель:

Обеспечивает 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).

Разрабатывает систему управления охраной труда в учреждении, своевременно в полном объеме выполняет мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёму учреждения к новому учебному году.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует и проводит обучение и проверку знаний требований по охране труда работников в установленном порядке.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**)

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности

либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и меры социальной поддержки работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Обеспечивает учет и анализ производственного травматизма, принимает меры по его предупреждению, разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. **(ПРИЛОЖЕНИЕ №4)**

Принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, а именно предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально-экономической):

- включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;
- инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

Один раз в полгода централизованная бухгалтерия информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.2.2 Профком:

- Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.
- Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.
- Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

- Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.
- Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.
- Организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

9.3. Работодатель совместно с Профкомом организуют контроль за состоянием условий и охраны труда в Учреждении, выполнением Соглашения по охране труда и другим предусмотренным коллективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальный союз «Федерация профсоюзов СК», Региональный Союз работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования СК, на 2020-2022 г. Отраслевое соглашения по организациям, находящимся в ведении отдела образования АМО на 2021-2024 годы, Устава учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя Профкома и в составе профсоюза признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

- соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;
- включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления учреждением;
- принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;
- предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);
- содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;
- способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;
- освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;
- обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;
- предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда.

10.5. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
2. Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
3. Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
5. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
6. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
7. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
8. Создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
9. Составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- 10.Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- 11.Определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- 12.Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Работодатель по согласованию с Профкома рассматривает следующие вопросы:

1. Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
2. Изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
3. Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
4. Утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
5. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
6. Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1.Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие – **Работодатель и Профком**, а также комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения (далее - **Комиссия**).Отчеты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников один раз в год. В период действия коллективного

договора **Комиссия** осуществляет постоянный контроль за соблюдением сторонами принятых обязательств.

11.2. В коллективный договор по взаимному согласию его Сторон могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Изменения и дополнения оформляются отдельным документом и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

11.3. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.4. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.5. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.6. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.7. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период С «11» 01. 2022 г. по «10» 01. 2025г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО
САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ
ДЕТЕЙ №5 С.АРЗГИР АРЗГИРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей №5 села Арзгир Арзгирского района Ставропольского края (далее – МКДОУ д/с №5 с. Арзгир) и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий в учреждении:

- порядок приема и увольнения работников, основные права;
- обязанности, ответственность сторон трудового договора;
- режим работы, время отдыха; меры поощрения и взыскания.

Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива учреждения, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем Учреждения, а также Профкомом в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1 Работник, поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют документы в соответствии со ст. 283 ТК РФ.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявления кандидата на должность на имя заведующего Учреждения;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст.67 ТК РФ);

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ).
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст.68 ТК РФ);
- заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 05.01.2004 № 1 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной переподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

2.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель Учреждения обязан:

- разъяснить права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными актами, прописанными в уставе Учреждения;
- с концепцией развития Учреждения, Программой Развития и Образовательной программой (для педагогов).

2.5. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, его заместителей – не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.8. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.9. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.12. Трудовые книжки хранятся у руководителя Учреждения наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.13. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.14. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника:

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

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если существующие прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.15. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора, а работник продолжает работу

после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия Профкома.

2.17. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты Работодателем лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.

2.18. Увольнение:

- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительной причины, при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено (п.5. ст.81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст.81, п.6а);
- совершение по месту работы хищения (ст.81, п.6, п.п. «г»);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81. п.8);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования с профсоюзным комитетом.

2.19. В день увольнения руководитель Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

2.20. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора 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 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;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Обеспечить выполнение требований Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями Учреждения.

3.1.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы.

3.1.4. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда.

3.1.5. Укреплять трудовую дисциплину на счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывать мнение Профкома, осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

3.1.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей.

3.1.7. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.1.8. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.1.9. Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения учебно-наглядными, методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.1.10. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выплачивать заработную

плату; предоставлять гарантии и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.1.12. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком.

3.1.13. Обеспечивать работникам предоставление установленных законом мер социальной поддержки и преимуществ.

3.1.14. Создавать профсоюзному комитету необходимые условия для воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Совета педагогов, совещания, а также различные формы соуправления;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.2. Заведующий Учреждением:

3.2.1. Непосредственно управляет Учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, свидетельством об аттестации и аккредитации.

Совместно с Советом Учреждения и другими общественными организациями Учреждения организует разработку и утверждение концепций образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников Учреждения, обеспечивает их социальную защиту.

Содействует деятельности СП, координирует деятельность общественных организаций (ст.23-24, 27).

3.2.2. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.2.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.2.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающий из бюджета и внебюджета.

3.2.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

3.2.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между Работодателем и трудовым коллективом.

3.2.7. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст.209-231 ТК РФ).

3.2.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заведующим хозяйством, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.2.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, Учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.2.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте.

3.2.11. Утверждает совместно с председателем профкома инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за ненадлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

4. Основные обязанности работников

4.1. Работники Учреждения обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно выполнять распоряжения Работодателя, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы).

4.1.3. Согласовывать с Работодателем планируемые изменения графика и режима работы.

4.1.4. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию.

4.1.5. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать Работодателю (ст. 209-231 ТК РФ). Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.1.6. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.1.7. Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы и энергоресурсы, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.1.8. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками Учреждения.

4.1.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в Учреждении документацию.

4.1.11. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.12. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним ответственному лицу под роспись.

4.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе обязан:

4.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения сотрудниками.

4.2.2. Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в Учреждении в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой Учреждения, программой развития, годовым планом Учреждения и требованиями СанПиН.

4.2.3. Осуществлять педагогическое сопровождение затрудняющихся педагогов и специалистов различных категорий.

4.2.4. Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической и социальной службы в рамках единого образовательного пространства.

4.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

4.2.6. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

4.2.7. Требовать от педагогического коллектива соблюдения профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнение принятых педагогическим коллективом планов и программ.

4.2.8. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

4.2.9. Создать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.

4.3. Воспитатели Учреждения обязаны:

4.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.3.2. Уважать личность ребенка, изучать индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.3.3. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание 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 Учреждения и на детских прогулочных участках.

4.3.4. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.3.5. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре.

4.3.6. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

4.3.7. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

4.3.8. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

4.3.9. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения.

4.3.10. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медсестры, заместителя руководителя по ВР.

4.3.11. Работать в тесном контакте с Работодателем, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.

4.3.12. Четко планировать образовательную и воспитательную деятельность, держать Работодателя в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.3.13. Защищать и представлять права ребенка перед Работодателем, Советом и другими инстанциями.

4.3.14. Допускать на свои занятия заведующего (его представителей) и представителей общественности по предварительной договоренности с Работодателем.

4.3.15. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы.

5. Основные права работников.

5.1. Работники Учреждения имеют право:

5.1.1. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения.

5.1.2. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

5.1.3. Проявлять в работе творчество, инициативу.

5.1.4. Быть избранным в органы самоуправления.

5.1.5. На уважение и вежливое обращение со стороны Работодателя, детей и родителей.

5.1.6. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

5.1.7. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

5.1.8. На повышение категории по результатам своего труда.

5.1.9. На совмещение профессий (должностей).

5.1.10. На рабочее место, соответствующее государственному нормативному требованию охраны труда и условия, предусмотренные коллективным договором.

5.1.11. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечению шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

6. Рабочее время и его использование

6.1. Учреждение работает по 5-дневной рабочей неделе с 10.5 часовым пребыванием детей (понедельник – пятница с 7.30. до 18.00., в субботу и воскресенье и праздничные дни Учреждение не работает).

6.2. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется в соответствии тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям, педагогу-психологу - 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю;
- административно-хозяйственная группа (заведующий, заместитель руководителя по ВР, заместитель руководителя по АХЧ) – 36 часов в неделю (женщины), 40-часов (мужчины).

Педагогическим работникам (воспитателям) продолжительность рабочего времени устанавливается согласно штатного расписания, по условиям работы которых предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно,

предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (30 минут в течение перерывов между занятиями).

6.3. Графики работы:

- утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются с Профкомом.
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
- графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за месяц до его введения в действие.

6.4. Расписание занятий:

- составляется заместителем руководителя по ВР, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем Учреждения.

В дни каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;
- курить в помещениях и на территории Учреждения.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с заведующим.

6.7. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.

6.8. Время работы сотрудников:

-пищеблок: с 6.00.- 13.12. – 1 смена, с 9.00.- 16.12. – 2 смена;

-младший обслуживающий персонал: с 7.45.- 15.45. (обед 1 час)

-музыкальный руководитель, руководитель по физической культуре – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 0.5 часа).

6.9. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить руководителя;
- представить соответствующий документ (лист временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.10. В помещениях Учреждения запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

7. Организация режима работы Учреждения.

7.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

7.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания профсоюзного комитета проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год.

7.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с Профкомом и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется до 15 декабря предыдущего года, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по Учреждению. Предоставление отпуска руководителю Учреждения оформляется приказом по отделу образования администрации Арзгирского муниципального округа Ставропольского края.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

8.2. Поощрения применяются руководителем совместно или по согласованию с Профкомом, на основании решения комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения сотрудников.

8.3. Поощрения объявляются приказом по Учреждению и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирование труда.

8.5. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

(ст. 199 ТК РФ)

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия, и применение иных мер предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не принимаются в течение срока действия взыскания. Независимо от мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины, либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично, по решению заведующего с согласия профсоюзного комитета.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания,
- за прогул без уважительных причин,
- за появление на работе в нетрезвом виде.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

9.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются

должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.9. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

9.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству Профкома, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной

работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

9.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются вышестоящими организациями.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического направления развития воспитанников № 5 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому направлению развития детей №5 села Арзгир
Арзгирского района Ставропольского края

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда сотрудников МКДОУ д/с №5 с. Арзгир на 2022г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимос ть	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1.	Специальное обучение по охране труда в обучающих организациях руководителей, ответственного по охране труда, членов комиссии по ОТ.	0	1 200.00 руб.	в течение года.	И.Д. Крюкова – зав. ДОУ
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	Вновь поступивши е на работу, сотрудники- по графику.	-	Февраль 2022 г. Август 2022г.	И.В. Козырь –ответственный по ОТ И.В. Сорокина - председатель ППК И.Д. Крюкова –заведующий.
3.	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ ДОУ: - работников, которым необходим периодический мед.осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	-	-	01.09.2022г. 01.09.2022г. 01.09.2022г.	Секретарь В.И. Губина И.В. Козырь И.Д. Крюкова
4.	Приобретение и оснащение уголка документами по охране труда: - оформление стендов; -разработка тестов для проверки знаний по ОТ; -приобретение методической литературы , наглядных пособий, плакатов по ОТ: -создание материальной базы .			В течение года	И.Д. Крюкова- заведующий ДОУ

5.	Организация работы комиссии по ОТ на паритетных основах с уполномоченным по охране труда.			В течение года	И.Д. Крюкова-заведующий ДООУ И.В. Козырь –ответственный по ОТ
----	---	--	--	----------------	---

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	-	14858.00	3 квартал 2022г.	И.В. Козырь-зам. рук. по АХЧ
2.	Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДООУ.			май, сентябрь 2022г.	Комиссия по ОТ.
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях мест прохода работников и воспитанников ДООУ в соответствии с действующими нормами Проверка освещённости групп, всех помещений ДООУ		22 513.80	2 раза в год	И.В. Козырь-зам. рук. по АХЧ Комиссия по ОТ
4.	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.			май 2022г. сентябрь 2022г.	Комиссия по ОТ.
5.	Организация косметического ремонта в ДООУ		46 341.00	Август 2022г.	И.В. Козырь-зам. рук. по АХЧ

3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке.(ст.213 ТК РФ),		80050.00	В соответствии и с графиком	В.В. Нагляя - медсестра
2.	Пополнение аптек для оказания первой помощи.		3000.00	Январь 2022г.	И.В. Козырь-зам. рук. по АХЧ

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

1.	Обеспечение СИЗ		31100.00	Один раз в год	И.В. Козырь-зам. рук. по АХЧ
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.		42 507.51	Один раз месяц	И.В. Козырь-зам. рук. по АХЧ

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

СПИСОК
должностей с вредными условиями труда, в которых дает право на
дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в рабочих днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
Шеф-повар	7	36
Повар	7	36

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, работа которых требует проведения обязательных
медицинских осмотров при поступлении на работу и в период их трудовой
деятельности

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения мед. осмотров
1	Заведующий	один раз в год
2	Заместитель руководителя по АХЧ	один раз в год
3	Заместитель руководителя по ВР	один раз в год
4	Воспитатели	один раз в год
5	Младшие воспитатели	один раз в год
6	Педагог-психолог	один раз в год
7	Учитель-логопед	один раз в год
8	Шеф-повар, повара	один раз в год
9	Секретарь	один раз в год
10	Дворники	один раз в год
11	Кладовщик, подсобный рабочий, дежурный по режиму	один раз в год

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**Перечень должностей бесплатной выдачи смывающих и
обезвреживающих средств работников МКДОУ д/с №5 с. Арзгир.**

№п ./п.	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в месяц	Пункт типовых норм
1	- Медсестра	Работы с бактериально опасными средствами при повышенных требованиях к стерильности рук	100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	п.5
2	- Дворник - Уборщик служ. помещений - Зам.руководителя по АХЧ - Рабочий по КОЗ - Машинист по стирке белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	п.7
3	- Заведующий - Зам.руководителя по АХЧ - Зам.руководителя по ВР - Воспитатель - Муз.руководитель - Учитель-логопед - Инструктор по физкультуре - Медсестра - Младший воспитатель - Секретарь - Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	п.7

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной
защиты.

№ п.п .	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, обуви и других средств защиты.	Норма выдачи на год (ед. комплекты)
1	Воспитатель, Младший воспитатель П.19.6 Постановление Главного государственного санврача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений»»	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
2	Дворник	Костюм для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием. Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 шт. 2 шт. 6 шт. 1 пара
3	Повар	Костюм для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов. Нарукавники из полимерных материалов хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1шт. 2 шт. до износа
4	Кладовщик	Халат для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с ненормированным рабочим днем МКДОУ д/с №5
с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края

Должность	Отпуск
Заведующий	3 дня
Заместитель руководителя по АХЧ	3 дня
Кладовщик	3 дня



Прошнуровано
Пронумеровано
Число <u>19</u> листов
Заведующий
МК № 5
с. Арзип Арзип. р-на
Ставропольского края
И.Д. Крюкова