

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко»

на 2022 – 2024 годы

Принят на заседании комиссии по коллективным переговорам
МБДОУ д/с № 23 протокол № 5 от 17.12.2021 г.

От работодателя:



Заведующий МБДОУ д/с № 23
Т.А. Толстякова

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ д/с 23
Зырянова
Зырянова И.А.
17.12.2021

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Территориальное соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО Зеленогорск на 2022-2024 гг. (далее Территориальное соглашение).

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) 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 трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Зыряновой Ирины Анатольевны;

работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Толстяковой Татьяны Александровны (далее - работодатель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения, продления сроков действия коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, отделом трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год..

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2022 г. по 31.12.2024 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

— учет мнения профкома, либо согласование в случаях, предусмотренных п. 1.13 настоящего коллективного договора;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

2.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником

работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.11. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с профкомом определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах,

предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО города Зеленогорска Красноярского края от 02.03.2015 № 31-п в следующих размерах:

- 200 рублей – по Красноярскому краю и иные территории Российской Федерации, г. Красноярск;

- 350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург, административные центры субъектов Российской Федерации.

Расходы по найму жилья оплачиваются в размере стоимости одноместного номера.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных **Приложением №1**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её

прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во время тихого часа.

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с профкомом.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего

или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.5. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества воспитанников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.4. Для педагогических работников Организации 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по

занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.)

5.5. Сокращённая продолжительность рабочей недели устанавливается в соответствии с законодательством для отдельных категорий работников:

- Воспитатель общеразвивающей группы, психолог – 36 часов в неделю;
- Воспитатель, группы детей коррекционной, компенсирующей направленности - 25 часов в неделю;
- Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- Учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20 часов в неделю;
- Младший воспитатель групп ДЦП, ЗПР – 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.6. 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.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней за работу в Южных Северных районах Красноярского края.

Право на отпуск за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК, повару – 7 дней.

5.10.2. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из

подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.10.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 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 до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- родителям при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию 1 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника 2 календарных дня;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.10.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Мин. обр. науки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

5.13. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала работы.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Зеленогорска, утверждённым Постановлением Администрации ЗАТО города Зеленогорска от 14.03.2019г. № 47-п, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 22.09.2020 № 128 (в ред. От 29.09.2020 № 131-п), Положением об оплате труда работников.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц 23 числа текущего месяца выплачивается первая часть заработной платы, 8 числа следующего месяца - окончательный расчет за предыдущий месяц. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается путем перечисления на банковский счет (карта национальной платёжной системы «МИР») или в кассе МКУ ЦОДОУ.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, принятый с учетом мнения профкома. *(Приложение № 2).*

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных ст.147 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.8. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий учреждения.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предоставляет в соответствии с Территориальным соглашением следующие виды социально-трудовых гарантий:

- обеспечение путёвками на санаторно-курортное лечение и (или) отдых;
- оплата услуг по зубопротезированию;
- оплата медицинских физиотерапевтических услуг.

7.2. Производит оплату социально – трудовых гарантий в соответствии с Положением о порядке предоставления социально-трудовых гарантий муниципальным служащим, работникам муниципальных учреждений, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 24.11.2017г № 285-п.

7.3. Освобождает работников от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, ст. 185.1 ТК РФ, в соответствии с порядком определенным правилами внутреннего трудового распорядка. **(Приложение № 3).**

7.4. Организует в учреждении комнату (места) для приема пищи .

7.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.6. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с профкомом.

7.7 - Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать деятельность оздоровительной комиссии для реализации предоставления социально-трудовых гарантий работникам в соответствии с Положением об оздоровительной комиссии.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г № 580н.

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с Министерства определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

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

8.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза РПРАЭП, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить 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 (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минтруда России № 988н и Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (далее - Приказ № 988н/1420н).

8.19. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.20. Стороны совместно обязуются:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников ДОУ;

- проводить работу по оздоровлению работников организации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.8. Производить доплату руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных

«Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ д/с № 23» по занимаемой штатной должности с введением для членов комиссии дополнительного критерия.

9.3.9. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и другие комиссии.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-согласования в случаях, установленных настоящим коллективным договором.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

-составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

-установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

-привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. Члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании работников организации.

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

11.4. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Заведующий
МБДОУ д/с № 23



Т.А.Толстякова
(подпись, Ф.И.О.)

«14» 12 20 21 г.

Председатель
первичной профсоюзной
Организации МБДОУ д/с № 23

 И.А.Зырянова
(подпись, Ф.И.О.)

«17» декабря 2021 г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

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, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог

	дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 23

Зорин И.А.Зырянова
«*14*» *сентября* 2021 г.



А.Голстякова
2021 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МБДОУ д/с № 23

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко» (далее -ДОУ) разработаны в соответствии со статьей 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Настоящие Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения работников, режим работы и время отдыха работников, устанавливает взаимные права, обязанности работников и работодателя, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
"Работодатель" – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко». Официальным представителем Работодателя является заведующий.
"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 ТК РФ.
- 1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников, работающих в ДОУ на основании заключенных трудовых договоров.
- 1.6. Настоящие Правила доводятся до каждого работника ДОУ. Оригинал Правил хранится у Работодателя, копия настоящих Правил размещается в доступном месте (кабинет делопроизводителя ДОУ) и в сети Интернет на официальном сайте ДОУ.
- 1.7. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего ДОУ с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации ДОУ (ст. 190 ТК РФ).
- 1.8. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении и действительны до внесения изменений и дополнений.
- 1.9. Настоящие Правила считаются пролонгированными, если нет изменений и дополнений.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с ТК РФ (ст. 56 – 84 ТК РФ).

2.2. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Уставом ДООУ, Должностной инструкцией, Положением об оплате труда, Инструкцией по охране труда, Инструкцией о мерах пожарной безопасности, Инструкцией по действиям работников в чрезвычайных ситуациях, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.3. Работник уведомляется о том, что на территории ДООУ ведется видеонаблюдение в целях фиксации возможных действий противоправного характера.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение (установленного образца при приеме на работу) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДООУ.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Муниципальном казенном учреждении «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» (далее - МКУ ЦОДОУ). МКУ ЦОДОУ - учреждение, оказывающее услуги по обеспечению деятельности ДООУ на основе Договора безвозмездного оказания услуг № 5 от 09.01.2013 г., в том числе услуг по обеспечению ведения кадрового делопроизводства. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МКУ ЦОДОУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нём условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и заведующим ДООУ, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника с ведома или по поручению Работодателя.

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель проводит инструктаж по охране труда, противопожарный инструктаж, инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

2.10. В соответствии со ст. 66 ТК РФ Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работник, подавший заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), Работодатель продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в последующем подать Работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

В случае если Работник не подал Работодателю ни одного из вышеуказанных заявлений, Работодатель продолжает вести его трудовую книжку на бумажном носителе.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.11. В случае если Работником выбран способ ведения трудовой книжки в бумажном виде, то трудовые книжки работников ведутся и хранятся в МКУ ЦОДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

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

2.13. С Работником, по роду деятельности связанным с хранением и перевозкой ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на Работника

распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.17. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

2.18. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.19. Перевод на другую постоянную работу в ДОУ по инициативе Работодателя, то есть изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается только с письменного согласия Работника.

2.20. **Трудовой договор может быть заключён** на условиях работы с нагрузкой педагогического работника менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, предусмотренным законодательством.

2.20.1. Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.21. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.21.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения,

голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.21.2. Перевод Работника, без его согласия, на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.21.1. Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных пунктами 2.21.1. и 2.21.2. Правил, оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.22. Прекращение трудового договора осуществляется только в соответствии с действующим законодательством по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.24. По соглашению сторон между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ.

2.27. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.28. В день прекращения трудового договора Работодатель выдаёт Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя и производит с ним окончательный расчет. Формулировка об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть

произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.29. При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно, в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у Работодателя.

2.31. С 1 января 2020 года Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого Работника. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация, которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.32. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, Работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки Работнику на руки Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.33. При выдаче трудовой книжки Работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.34. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы в ДОУ - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работник имеет право (ст. 21 ТК РФ) на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении ДООУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

3.1.16. Пользование другими правами в соответствии с уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.2.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, график работы, график сменности, утвержденные заведующим ДООУ. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.6. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, по пожарной безопасности, по ГО и ЧС, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда, гигиеническое обучение.

3.2.8. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, вакцинацию. Лица с признаками инфекционных заболеваний к работе не допускаются.

- 3.2.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 3.2.10. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях ДООУ.
- 3.2.11. Экономно и рационально расходовать энергоресурсы и другие материальные ресурсы Работодателя.
- 3.2.12. Вести себя вежливо и не допускать:
- 1) грубого поведения;
 - 2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 3.2.13. Соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей.
- 3.2.14. Соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника.
- 3.2.15. Соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях и на территории ДООУ.
- 3.2.16. Соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 3.2.17. Соблюдать действующий в ДООУ контрольно-пропускной режим.
- 3.2.18. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине незамедлительно известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
- 3.2.19. Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе; производственной санитарии и гигиене труда.
- 3.2.20. Соблюдать правила внешнего вида. Не находиться в уличной обуви, верхней одежде и головных уборах в групповых помещениях, кабинетах, помещении пищеблока и прачечной ДООУ.
- 3.2.21. Строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей. Соблюдать режим тишины в период дневного сна воспитанников. Отвлекать педагогический персонал от их непосредственной работы для выполнения разного рода поручений, не связанных с их основной деятельностью.
- 3.2.22. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ДООУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.
- 3.3. Педагогический работник обязан(ст. 48 ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):**
- 3.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы ДООУ.
- 3.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников ДООУ.
- 3.3.3. Уважать честь и достоинства воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 3.3.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания. Использовать электронные средства обучения (интерактивные доски, компьютеры, ноутбуки, в соответствии с инструкцией по эксплуатации или техническим паспортом).

3.3.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения воспитания и образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании.

3.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

3.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; пожарной безопасности, оказание воспитанникам первой помощи.

3.3.11. Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников.

3.3.12. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ДООУ, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы педагогических сообществ разного уровня.

3.3.13. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3.3.14. Осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ.

3.3.15. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ДООУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДООУ определяется настоящими Правилами, трудовым договором в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, графиками работы, графиками сменности, в соответствии с законодательством об образовании в РФ.

3.5. К педагогической деятельности в ДООУ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Управлять ДООУ, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом ДООУ.

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.3. Вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

3) курение в помещениях и на территории ДОО;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.8. Требовать от Работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.9. Соблюдать контрольно-пропускной режим, установленный в ДОО.

4.1.10. Требовать от Работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.12. Не допускать Работника к выполнению своих должностных обязанностей, не прошедшего обучение по охране труда, пожарной безопасности, медицинского осмотра.

4.1.13. Реализовывать иные права, определенные уставом ДОО, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

4.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

4.2.5. Обеспечивать приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи (ст. 221 ТК РФ).

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

4.2.7. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

4.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

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

4.2.12. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

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

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

4.2.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.18. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.19. Возмещать работникам расходы на прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров.

4.2.20. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2.21. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

4.2.22. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей, в случаях появления Работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, по данному фактусоставляется акт (образец акта приложение № 1 Правил). После составления акта о появлении на работе в состоянии опьянения Работник направляется на медицинское освидетельствование.

4.2.23. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ДООУ.

4.2.24. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

4.2.25. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

4.2.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон трудового договора.

5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.3. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

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

5.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

5.7. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

5.8. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

5.10. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

6. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

6.1. Диспансеризация – это перечень мероприятий, включающих осмотры и различные методы обследования, с целью определения качества здоровья. Диспансеризация проводится: для работников в возрасте от 18 до 39 лет включительно – один раз в три года; для сотрудников от 40 лет и старше – ежегодно (ст. 185.1 ТК РФ).

6.2. Работник имеет право получить освобождение от работы с сохранением среднего заработка на период диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

6.3. Подлежат освобождению от работы для прохождения диспансеризации:

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

- остальные работники — на один рабочий день один раз в три года.

Предпенсионный возраст устанавливается для граждан за 5 лет до нового пенсионного возраста с учетом переходного периода, то есть, начиная с 51 года для женщин и 56 лет для мужчин.

Работники предпенсионного возраста подтверждают свой статус справкой от Пенсионного фонда РФ.

Работники от 40 лет и до наступления предпенсионного возраста получают оплачиваемый день раз в год, а в остальное время проходят регулярное обследование за счет своего свободного времени.

6.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления на имя заведующего ДООУ, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Заявление должно быть согласовано заведующим ДООУ или лицом, временно исполняющим его обязанности, не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты (дат) прохождения диспансеризации. Если заведующий не согласует дату освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагают выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.5. Заявление Работником составляется в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя и отчество;
- подразделение, должность;

- дату освобождения от работы;
- основание (ст.185.1 ТК РФ);
- дату написания;
- подпись заявителя.

6.6. На основании заявления Работника, Работодатель издает приказ.

6.7. Для подтверждения факта прохождения диспансеризации, Работник предоставляет справку от медицинского учреждения. Справки выдаются гражданам при их личном обращении за получением указанных документов в медицинскую организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность (Порядок выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441н).

6.8. Гарантии при прохождении диспансеризации предоставляются внешним совместителям и сотрудникам, работающим в режиме неполного рабочего дня.

7. Рабочее время.

7.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

7.2. В рабочее время включается время, необходимое Работнику для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других действий перед началом и после окончания работы (подготовка рабочего места, получение и подготовка материалов, инструментов, ознакомление с документацией, подготовка и уборка рабочего места), предусмотренных технологией и организацией труда.

7.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, утверждаются заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзной организацией ДООУ. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

Время начала и окончания ежедневной работы (смены), время отдыха в рабочую смену определяется режимом работы работников ДООУ, утверждается заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзной организацией ДООУ. Режим работы работников ДООУ доводится до сведения работников под личную роспись (режим работы работников ДООУ приведен в приложении № 6 Правил).

7.4. В соответствии с режимом работы ДООУ для категории работников (сторожей) устанавливается режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один календарный год. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (ст.96 ТК РФ). Время начала и окончания работы определяется графиком работы, который утверждается заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзной организацией ДООУ. График работы доводится до сведения работников (сторожей) под личную роспись.

Административный состав привлекается заведующим к дежурству по ДООУ в праздничные дни (в соответствии с приказом и утвержденным графиком), с целью соблюдения антитеррористических мер, осмотра качества охраны здания и уборки прилегающей территории.

7.5. Дневной персонал ДООУ работает в режиме 5-тидневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочей недели:

- старший воспитатель, методист и воспитатель- 36 часов в неделю;

- воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - 25 часов в неделю;
- педагог-психолог - 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог - 20 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы с детьми за ставку заработной платы является нормируемой частью рабочего времени.

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

7.6. Продолжительность рабочей недели – 40 часов в неделю установлена для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала (заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по хозяйственной работе, повар, кухонный рабочий, кастелянша, уборщик служебных помещений, дворник, вахтер, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, делопроизводитель, младший воспитатель).

7.7. Рабочее время педагогического работника (старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога), определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм. Начало и окончание рабочего дня старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога устанавливается на каждый учебный год индивидуальным графиком (циклограммой рабочего времени), исходя из продолжительности рабочей недели педагога. Индивидуальные графики утверждаются заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзной организацией ДОУ, доводятся до сведения работников под личную роспись.

7.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества групп, количества воспитанников с особыми возможностями здоровья (для педагогических работников, осуществляющих с воспитанниками с ОВЗ работу коррекционной направленности).

7.9. Работодателем, в отдельных случаях, может устанавливаться следующая продолжительность рабочего времени:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (по соглашению между Работником и Работодателем):
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законных представителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени (ст. 93 ТК РФ);
- неполный рабочий день (смена) с указанием времени начала и окончания работы, перерывов в работе устанавливается по заявлению Работника для женщин, находящихся в

отпусках по уходу за ребенком с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию (ст. 256 ТК РФ).

7.10. Работа в ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов.

7.11. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, (привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья), работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больным членом семьи. Матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, опекуны детей до 5 лет могут привлекаться к работе в ночное время с их письменного согласия и при условии, если такая работа на запрещена им по состоянию здоровья.

7.12. Работники обязаны вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, использовать все рабочее время для производительного труда.

7.13. Время, необходимое на дорогу до рабочего места и обратно, на переодевание и умывание перед началом и после окончания рабочего дня, а также время обеденного перерыва (отдых и прием пищи) в рабочее время не включается. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, заведующий ДОУ обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте (перечень рабочих мест приведен в приложении № 2 Правил).

7.14. Рабочее место определяется заведующим ДОУ. Число отработанных Работником часов (дней) ежедневно фиксируется заведующим ДОУ в таблице учета рабочего времени.

В том случае, если Работнику необходимо покинуть свое рабочее место в течение рабочего времени с целью оформления каких-либо документов, непосредственно связанных с трудовыми отношениями между Работником и Работодателем, либо в иных случаях, Работник вправе покинуть рабочее место лишь при наличии производственной возможности и с разрешения непосредственного руководителя (заместителя заведующего по ВМР/заместителя заведующего по ХР). В таких случаях Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю цель ухода, время предполагаемого отсутствия на рабочем месте, написать служебное заявление на имя заведующего ДОУ с информацией о цели ухода и периоде отсутствия на рабочем месте.

7.15. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.16. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства Работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

7.17. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.18. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.19. 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.

7.20. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

7.21. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДООУ, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации ДООУ.

7.23. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом заведующему ДООУ, который обязан немедленно принять меры к замене отсутствующего Работника.

7.24. В случае болезни Работника последний своевременно информирует Работодателя и предоставляет лист нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе или листка нетрудоспособности в форме электронного документа (электронный лист нетрудоспособности - ЭЛН) в первый день выхода на работу или номер ЭЛН в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом.

7.25. В рабочее время работникам ДООУ запрещается:

- изменять установленный график работы;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие в ДООУ и на территории посторонних лиц без согласия Работодателя;
- делать замечания по поводу работы работникам в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей).

8. Время отдыха.

8.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

8.2. Работникам устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ).

В течение рабочего времени предоставляется работникам перерыв на обед, установленный режимом работы работников ДООУ (приложение № 6 Правил), продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который в рабочее время не включается. В этот период Работник может принять пищу в специально отведенном месте ДООУ – комнате отдыха. Для работников, выполняющих обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается, заведующий ДООУ обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте (перечень рабочих мест приложение № 2 Правил).

Воспитатель, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» осуществляет прием пищи одновременно с воспитанниками группы.

2) регламентированные перерывы при работе с ПЭВМ: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый. Во время перерывов компьютеры должны быть выключены;

3) выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

4) нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 112 ТК РФ). Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

5) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам и руководителям ДОО предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня или 56 календарных дней, установленный Правительством Российской Федерации в соответствии со ст. 334 ТК РФ (продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков руководящих и педагогических работников приложение № 7 Правил).

8.5. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

8.6. Повару за каждый год работы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней в соответствии со специальной оценкой условий труда ДОО (ст. 117 ТК РФ).

8.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Работникам, работающим в ДОО по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

8.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

8.9. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

8.11. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска.

Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в соответствии со статьей 124 ТК РФ.

8.14. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

8.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

8.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, т.е. на субботу и воскресенье, или только на праздничные дни.

В удобное для работника время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- иным работникам в случаях, предусмотренных федеральными законами и локальными нормативными актами ДОУ.

8.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

8.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

8.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить **отпуск без сохранения заработной платы** (ч.2 ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- работнику, вступающему в брак в первый раз - 2 день;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- один календарный день, 1 сентября, родителю (матери или отцу) первоклассника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9. Заработная плата.

9.1. Заработная плата работников ДООУ начисляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДООУ д/с № 23», разработанным ДООУ, утвержденным заведующим, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

9.2. Заработная плата работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. Заработная плата работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

9.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме два раза в месяц: 23-го и 8-го числа.

Заработная плата с 1 - го по 15 - е число месяца, рассчитывается и выплачивается пропорционально отработанного времени, без доплат и стимулирующих выплат, которые рассчитываются за весь месяц.

Заработная плата за период с 16 - го числа месяца по последний день месяца рассчитывается и выплачивается пропорционально отработанного времени с учетом всех доплат и стимулирующих выплат за расчетный месяц.

- 23 - го числа расчетного месяца выплачивается заработная плата за период с 1 - го по 15 - е число расчетного месяца;

- 8 - го числа месяца, следующего за расчетным, выплачивается заработная плата за период с 16 - го числа по последний день расчетного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

9.5. Всем работникам Работодатель обязан выдавать расчетные листки при выплате заработной платы. Форма расчетного листка утверждается заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзной организацией ДООУ и доводится до сведения работников под личную роспись.

9.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на банковский счет (карта национальной платежной системы «Мир») или в кассе МКУ ЦОДОУ. При увольнении окончательный расчет Работник получает в кассе МКУ ЦОДОУ.

9.7. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена зарплата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода зарплаты не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты.

9.8. Работодатель ежегодно обязан индексировать заработную плату согласно ст. 134 ТК РФ, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими размеры и сроки индексации.

9.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.10. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.11. При направлении в служебную командировку Работника, Работнику возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере, установленном органами местного самоуправления.

10. Меры поощрения за труд.

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, эффективную работу применяются следующие поощрения: (ст. 191 ТК РФ):

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение Почетными грамотами;

3) стимулирующими выплатами по итогам работы;

4) публикация о педагоге в СМИ.

10.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

10.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДООУ и доводятся до сведения работников.

10.4. Сведения о поощрении вносятся Работодателем в трудовую книжку.

11. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

11.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны служебной и иной, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

в) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

г) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

д) принятия необоснованного решения заведующим ДООУ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

е) однократного грубого нарушения заведующим ДООУ, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

ё) повторного в течение одного года грубого нарушения устава ДООУ (п.1 ст. 336 ТК РФ);

ж) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психологическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

11.3. Недопустимы грубые, резкие выражения при общении с коллегами, родителями, детьми, посетителями. К работнику, нарушающему данные положения, работодатель может применить меры дисциплинарного воздействия.

11.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение Работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ) (приложение №№ 3,4 Правил). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации ДООУ. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (приложение № 5 Правил).

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

11.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

11.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к Работнику не применяются.

**12. Об удаленной работе (Федеральный закон от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ;
глава 49.1.«Особенности регулирования труда дистанционных работников»)**

12.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа Работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

12.2. Взаимодействие между Работником и Работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp и программе удаленного доступа.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей Работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

13.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие ДОО, без соответствующего разрешения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- вести личные телефонные разговоры в период своего рабочего времени;
- пользоваться сетью Интернет в личных целях в рабочее время.

13.3. За несоблюдение установленных требований работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

13.4. Работники обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

13.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу сотрудников. Все работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

14. Заключительные положения

14.1. Ознакомление работников с настоящими Правилами является одним из обязательных условий при заключении трудового договора с Работником. Ознакомление с действующими Правилами Работник удостоверяет своей подписью.

14.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, согласовываются с первичной профсоюзной организацией ДОО и принимаются на общем собрании работников ДОО.

14.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, Работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

А К Т (ОБРАЗЕЦ)

о появлении на работе
в состоянии опьянения, вызванного употреблением алкоголя,
наркотических средств или других токсических веществ

г. Зеленогорск, МБДОУ д/с № 23

«___»____202__ г.

Я, Иванова Наталья Сергеевна, заведующий структурного подразделения
«Солнышко» в присутствии Светловой Галины Ивановны старшей медицинской сестры
структурного подразделения «Солнышко», Сидоровой Валентины Петровны старшего
воспитателя структурного подразделения «Солнышко» составили настоящий акт о
нижеследующем:

«11» марта 2009 г. в 07 час. 50 мин. Петров Сергей Иванович дворник структурного
подразделения «Солнышко» появился в состоянии опьянения на работе

(в помещении (на территории) – указать конкретно)

У него наблюдались следующие признаки опьянения (описывать детально):

(Признаки алкогольного опьянения: запах алкоголя изо рта; запах алкоголя в выдыхаемом
воздухе; неустойчивость позы; нарушение координации движений; шатающаяся походка;
нарушение речи; выраженное дрожание пальцев рук; резкое изменение окраски кожных
покровов лица; агрессивное поведение; поведение не соответствующее обстановке и ряд
других. Признаки наркотического и токсического опьянения: ускоренная речь, быстрая
смена ассоциаций и поверхностность суждений; снижение критики к своему поведению и
высказываниям; узкие зрачки и бледность.)

Объяснения работника прилагаются (или от дачи объяснений отказался).

Работник Петров Сергей Иванович «11» марта 2009 г. в 07 час. 50 мин. от выполнения
работы отстранен (на срок до _____ / в течение «11» марта 2009 г.) и направлен
на медицинское освидетельствование.

Присутствующие: _____
(подпись)

Сидорова В.П.

_____ Светлова Г.И.
(подпись)

Пройти мед.освидетельствование Петров С.И. согласен, отказался
(ненужное вычеркнуть)

Присутствующие: _____
(подпись)

Сидорова В.П.

_____ Светлова Г.И.
(подпись)

С актом Петров Сергей Иванович ознакомлен _____ «11» марта 2009 г.
(подпись)

От подписи об ознакомлении с актом Петров Сергей Иванович отказался (или работник не
понимал значение своих действий и обращенных к нему вопросов, в силу чего ознакомить
его с актом в день составления не представлялось возможным).

Присутствующие:

(подпись)

Сидорова В.П.

(подпись)

Светлова Г.И.

Акт составил:

(подпись)

Иванова Наталья Сергеевна
(Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, где по условиям производства (работы)
предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно

1. Воспитатель
2. Сторож
3. Вахтер

АКТ
об отказе работника предоставить письменное объяснение

г. Зеленогорск, МБДОУ д/с № 23 «_____» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

в присутствии _____,
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

(Ф.И.О., должность, ДОУ)

составил настоящий акт о нижеследующем:

«_____» _____ 20__ года работнику _____
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

в соответствии с частью 1 ст. 193 ТК РФ было предложено представить письменное объяснение по факту нарушения им трудовой дисциплины, выразившемся в опоздании на работу на _____ часа «_____» _____ 20__ г., на что он ответил отказом, мотивируя тем, что _____

(причина отказа)

Присутствующие:

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

С актом _____ (Ф.И.О) ознакомлен _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись)

От подписи об ознакомлении с актом _____ (Ф.И.О) отказался.

Присутствующие:

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Акт составил:

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ
об отказе работника предоставить письменное объяснение

г. Зеленогорск, МБДОУ д/с № 23 «_____» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

в присутствии _____,
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

(Ф.И.О., должность, ДОУ)

составил настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ года у работника _____
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

в соответствии с частью 1 ст. 193 ТК РФ было затребовано письменное объяснение по факту появления его «__» _____ 20__ г. на работе в состоянии алкогольного опьянения (Медицинское заключение № _____ от «__» _____ 20__ г. (Акт № _____ от «__» _____ 20__ г.). «__» _____ 20__ г. объяснение _____

(Ф.И.О.)
не предоставил, мотивируя тем, что _____

(причина отказа)

Присутствующие: _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)
_____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

С актом _____ (Ф.И.О.) ознакомлен _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

От подписи об ознакомлении с актом _____ (Ф.И.О.) отказался.

Присутствующие: _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)
_____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Акт составил: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

АКТ
об отказе от ознакомления с приказом о применении дисциплинарного взыскания

г. Зеленогорск, МБДОУ д/с № 23 «___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

в присутствии _____,
(Ф.И.О., должность, ДОУ)

ознакомил работника _____
(Ф.И.О., должность (профессия), ДОУ)

с приказом _____
(должность лица, применившего дисциплинарное взыскание)
от «___» _____ 20__ г. № ___
о применении к _____
(Ф.И.О.)

в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ дисциплинарного взыскания в виде
выговора (замечания, увольнения) за _____.

_____ отказался дать расписку в том,
(фамилия, имя, отчество)

что он ознакомлен с приказом № _____ от «___» _____ 20__ г.

С актом _____ ознакомлен «___» _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись)

От подписи об ознакомлении с актом _____ отказался.
(Ф.И.О.)

Присутствующие: _____
(подпись) (Фамилия,
инициалы)

(подпись) (Фамилия,
инициалы)

Акт составил: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБДОУ д/с № 23

**Режим работы работников
МБДОУ д/с № 23**

Должность	Начало смены	Окончание смены	Обед	Примечание
Заведующий Заместитель заведующего по ХР Заместитель заведующего по ВМР Кастелянша Делопроизводитель Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Дворник Уборщик служебных помещений Лаборант химико - бактериологического анализа	8.00	17.00	12.00-13.00	Пн. – Пт.
Педагог-психолог Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Учитель-логопед Учитель-дефектолог	ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК (циклограмма рабочего времени) СОГЛАСНО РАСПИСАНИЕ НЕПОСРЕДСТВЕННО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Воспитатель (1 смена)	7.00	13.00	30мин. (в рабочее время в период приема пищи воспитанниками)	Пн. – Пт.
Воспитатель (2 смена)	13.00	19.00	30мин. (в рабочее время в период приема пищи воспитанниками)	Пн. – Пт.
Младшие воспитатели группы ДЦП (1 смена)	7.00 7.00	16.00 15.00	12.00 – 13.00 12.00 – 13.00	Пн. Вт. - Пт.
Младшие воспитатели группы ДЦП (2 смена)	9.30 10.30	18.30 18.30	13.30 – 14.30 13.30 – 14.30	Пн. Вт. - Пт.
Младший воспитатель (яс.гр.) (1 смена)	7.00	15.30	12.30 – 13.30	Пн. – Пт.
Младший воспитатель (яс.гр.) (2 смена)	10.00	18.30	13.30 - 14.30	Пн. – Пт.
Младший воспитатель в дошкольной группе	07.45	16.45	13.50 – 14.50	Пн. – Пт.
Уборщик служебных помещений (1 смена)	7.00	16.00	11.30 – 12.30	Пн. – Пт.
Уборщик служебных помещений (2 смена)	10.00	19.00	13.30 – 14.30	Пн. – Пт.
Кухонный рабочий	7.30	16.30	13.30 - 14.30	Пн. – Пт.
Повар (1 смена)	6.00	15.00	10.00 – 11.00	Пн. – Пт.
Повар (2смена)	8.00	17.00	12.00 – 13.00	Пн. – Пт.
Вахтер 0,5ставки (1 смена)	6.00	10.00	-	Пн. – Пт.
Вахтер 0,5ставки (2 смена)	11.00	15.00	-	Пн. – Пт.
Вахтер 0,5ставки (3 смена)	15.00	19.00	-	Пн. – Пт.
Вахтер (1 смена)	6.00	15.00	10.00-11.00	Пн. – Пт.
Вахтер (2 смена)	10.00	19.00	14.00-15.00	Пн. – Пт.
Сторож	Согласно утвержденного годового графика			

Ежегодные оплачиваемые отпуска руководящих и педагогических работников

№ п/п	Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
	Заведующий	53
	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	36
	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	50
	Педагогические работники, непосредственно осуществляющие обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья: воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре, педагог-психолог.	64
	Воспитатели, педагог - психолог, методист, старший воспитатель	50
	Учитель-логопед	64
	Учитель-дефектолог	64