

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 «Ромашка»**  
**станции Советской**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**на 2023 – 2026 годы**

**От работодателя:**

Заведующий  
МКДОУ « Детский сад № 18«Ромашка»  
станции Советской

\_\_\_\_\_ Т.С.Луценко

«\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

М.П.

**От работников:**

Председатель совета  
трудоого коллектива  
МКДОУ  
«Детский сад № 18 «Ромашка»  
станции Советской

\_\_\_\_\_ Н.Н.Калабугина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Коллективный договор принят комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора протокол от \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии со ст.144 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – заведующей Луценко Тамары Сергеевны (далее – работодатель);

- работники учреждения, в лице их представителя Совета трудового коллектива и его председателя Куторай Ольги Сергеевны (далее – СТК).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. СТК выступает в качестве единственных полномочных представителей работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, найма, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

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

Индивидуальные трудовые споры в учреждении решаются действующей в соответствии с ТК РФ комиссией по трудовым спорам.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Все локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и не являющиеся приложением к коллективному договору утверждаются работодателем после согласования с СТК.

1.17. Ежегодно в декабре стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

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

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным и территориальным соглашениями, территориальным трехсторонним соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с СТК разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников .

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

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

Кроме случаев предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

2.7. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются нарушением трудового договора.

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

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

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77, 336 ТК РФ).

### III. Оплата и нормирование труда

3.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, заинтересованности работников в результатах своего труда и учреждения в целом.

Система оплаты труда работников включает должностные оклады, доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплаты и надбавки стимулирующего характера и систему премирования.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы. Не включаются в МРОТ доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за совмещение профессий (должностей).

3.2. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются Положением об оплате труда работников МКДОУ (Приложение № 2).

3.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК.

3.4. При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц перечислением на банковские лицевые счета: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца; за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 142 ТК РФ).

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.8. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

3.9. Оклады работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в размерах.

3.10. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников.

Виды компенсационных выплат:

3.10.1. Выплаты работникам, рабочие места которых по результатам специальной оценки условий труда признаны вредными и (или) опасными:

повар, воспитатели, музыкальный руководитель - 4% от должностного оклада

3.10.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

За работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов), доплачивается 35% от части должностного оклада за отработанные часы.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работникам учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

### 3.11. Стимулирующие выплаты.

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- наличие квалификационной категории.

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с СТК (принцип прозрачности).

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании формализованных показателей и критериев оценки эффективности, работы. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы за определенный период времени устанавливаются комиссией, в состав которой входит СТК.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре.

Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

В период отмены посещения учреждения воспитанниками по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), а также условиями трудового договора.

4.2. В МКДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя, для отдельных категорий - сторожа, операторы автоматической газовой защиты согласно графику.

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

4.3. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю:

- воспитатель, старший воспитатель – 36 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;

Для остальных работников нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, для женщин не более 36 часов.

4.4. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета
- общее собрание трудового коллектива,
- заседания методических комиссий

-родительские собрания продолжительность, которых составляет от 1 до 2,5 часов.

4.5. Сторожа́м и операторам автоматической газовой защиты установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период для сторожа считается 1 год, для оператора автоматической газовой защиты – отопительный период. Установленная на учетный период продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов, при этом месячная норма рабочего времени определяется графиком сменности.

4.6. 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.

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы не предусмотренной, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.8. Учет рабочего времени организуется работодателем в соответствии с требованиями действующего законодательства. Для работников, работающих посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

4.9. Работникам МКДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условий для отдыха работников.

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.

4.10. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (повар) – 7 кал.дней

4.11. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч. 2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня.

4.12. Педагогические работники (по их желанию) после 10 лет непрерывной работы в МКДОУ имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых Приказом министерства образования и науки от 31 мая 2016 г. № 644.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за две недели.

Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.14. Работникам, имеющим ребенка до 3 лет, двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

4.15. При увольнении работника выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом воспитателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

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

5.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения, соблюдаются следующие условия:

5.5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

5.5.2. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один год в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
  - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
  - окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47 п.5. п.4);
  - если работник был призван в ряды Российской Армии;
  - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.5.3. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

– педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.5.4. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.5.5. Педагогические и руководящие работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

– наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

– наличия учёной степени кандидата и доктора наук;

– победы в конкурсе профессионального мастерства (на муниципальном или краевом уровне за последние 3 года);

– получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

– победы в конкурсном отборе лучших воспитателей в рамках реализации ПНПО за последние 5 лет.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель СТК.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, по письменному заявлению допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.9. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.10. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

5.11. Работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (не в счет свободного дня работника).

5.12. Ко Дню Дошкольного работника работникам учреждения выплачивается премия в размере 100% от должностного оклада при наличии экономии фонда заработной платы.

## VI. Охрана труда и здоровья

### 6.1. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда;
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и СТК (ст. 218 ТК РФ).
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- привлечение представителей СТК к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;
- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условиям труда в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 декабря 2013

года № 426-ФЗ «Об утверждении Порядка проведения специальной оценки условиям труда»;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обязательных психиатрических освидетельствований, 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;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с СТК инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.3. Работодатель совместно с СТК осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.4. Работодатель оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.6. СТК:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов учреждения на охрану труда;

- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

- оказывает консультативную помощь по вопросам охраны труда;

- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

- организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.7. Стороны проводят совместную работу по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих местах.

## **VII. Высвобождение работников и содействие их занятости**

7.1. Стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

7.5. Работодатель обязуется уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

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

7.8. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с СТК консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

### **VIII. Обязательства СТК**

8. СТК обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

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

8.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения 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).

8.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

8.7. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

### **IX. Контроль за выполнением коллективного договора** **Ответственность сторон**

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

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

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 2 человек с равным представительством от работодателя и СТК.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения трудового коллектива на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. В двухнедельный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и СТК.

9.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и СТК имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

9.10. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад № 18 «Ромашка» станицы Советской (далее – МКДОУ, учреждение).

1.2. Настоящие Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, законом «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.4. Настоящие правила вывешиваются на видном месте.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

Пункт 2.4. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые Учреждение оформляет работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется) и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки».

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работников, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытание не может превышать 3-х месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором.

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

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого 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.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения».

2.16. Увольнение работников учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.17. В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Заведующая МКДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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 правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.3. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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;

рассматривать представления СТК, уполномоченного работников 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;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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;

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.

3.4.Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.5.Работодатель обязана согласовывать с СТК принимаемые в учреждении локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и не являющиеся приложением к коллективному договору.

3.6.Работодатель по предложению СТК приступает к коллективным переговорам по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.

3.7.Работодатель обязан информировать СТК:

-о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;

-об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;

-о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

### 4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением их трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного казенного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- выполнять Устав МКДОУ.

- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка МКДОУ.

- охранять жизнь и здоровье детей.

- выполнять родительский договор.

- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей

- аттестоваться на основе квалификационной характеристики.

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно-образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

- получать установленные законодательством меры социальной поддержки.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для женщин не более 36 часов, педагогических работников не более 36 часов, музыкального руководителя не более 24 часов.

Для сторожа, оператора автоматической газовой защиты установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период для сторожа считается 1 год, для оператора автоматической газовой защиты – отопительный период. Установленная на учетный период продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов, при этом месячная норма рабочего времени определяется графиком сменности.

5.3. Режим работы устанавливается:

Воспитатель – 7,12 часа в день по графику (36 ч. в неделю):

Музыкальный руководитель:

Ежедневно с 9.00 до 11.40 ч. (12 ч. в неделю)

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается 40 ч. в неделю, для женщин – 36.

Помощник воспитателя, машинист по стирке и ремонту одежды, повар, дворник перерыв для отдыха и питания 13.00-14.00;

Сторожа, оператор автоматической газовой защиты – с 18.00 до 6.00 ч., в соответствии с графиком сменности.

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

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

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

5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с СТК до 15 декабря текущего года.

5.9. Помимо случаев указанных в ст. 128 ТК РФ, работникам по их заявлению, также предоставляются дополнительные не оплачиваемые отпуска:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, сроком до 14 дней в году;
- работникам, имеющим детей-инвалидов до 16 лет, сроком до 14 дней в году.
- бракосочетание работника – до 3 дней;
- смерть близких родственников – до 3 дней.

5.11. Работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (повар), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск – 7 календарных дней.

5.12. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. Для работников работающих посменно устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.13. В рабочее время запрещается:

- курить в помещении и на территории учреждения
- отвлекать работников их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с деятельностью учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. В МКДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- выдача вознаграждения по итогам работы;
- награждение ценным подарком;

6.2. Поощрения за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением стимулирования.

6.3. Поощрение объявляется приказом по МКДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения СТК.

6.6. 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 месяцев со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **7. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

7.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - создание и функционирование системы управления охраной труда;
  - применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
  - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников по согласованию с СТК;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

#### 7.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ  
ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в год (тыс. руб)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	5	6	7
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.		2020 год (1 раз в 5 лет)	Заведующий, Ответственный по ОТ
2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.( Ремонт и замена светильников в здании ДОУ)	1,0	август	Ответственный по ОТ , завхоз
3.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	5,0	Июнь-июль	Заведующий
4.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами.	2,0	Ежемесячно	Заведующий
5.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена		Постоянно	Заведующий

	СИЗ.			
6.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда		Постоянно	Заведующий
7.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.		При приёме на работу и согласно графика	Заведующий
8.	Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников		По мере необходимости	Ответственный по ОТ
9.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.		Ежегодно	Заведующий
10.	Организация прохождения периодического медицинского осмотра работников	20,0	Ежегодно	Заведующий

**Перечень бесплатной выдачи работникам спецодежды,  
спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (прачка)	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	4 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	4 шт
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная	4 шт
		Полотенце	4 шт
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	2 пары
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 шт
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
4.	Помощник воспитателя	Халат х/б (светлый, темный)	4 (2+2) шт
		Фартук для мытья посуды	1 шт.
		Косынка или колпак для раздачи пищи	2 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	2 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
		Галоши	1 пара
5.	Воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный	2 шт
		Косынка или берет	2 шт
6.	Музыкальный руководитель	Халат белый хлопчатобумажный	2 шт.
7.	Заведующий, Заведующий хозяйством	Халат белый хлопчатобумажный	2 шт
		Косынка или берет	2 шт
8.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты общих воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа

	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	4 шт.
	Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	6 шт.

Основание: Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. N 997н, СанПиН 2.4.1.3049-13

**Перечень бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)  
обезвреживающих средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессий</b>	<b>Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Нормы выдачи на 1 работника в месяц</b>
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (прачка)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
		мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
2.	Повар	мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Кухонный рабочий	мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Дворник	мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Оператор автоматической газовой защиты	мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6.	Помощник воспитателя	мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Воспитатель, музыкальный руководитель	Мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Заведующий, Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Перечень рабочих мест,  
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Профессия/должность/ специальность работника	Основание	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (кол. дней)
1.	Повар	Вредные условия труда, класс условий труда 3.2	7

**Перечень рабочих мест,  
условия труда которых по результатам специальной оценки условий  
труда отнесены к вредным условиям труда, имеющих право на оплату труда  
в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами  
установленными для различных видов работ с нормальными условиями  
труда**

№ п/п	Профессия/должность/ специальность работника, класс вредности	Результаты специальной оценки условий труда	Размер доплаты
1.	Повар	класс условий труда -3.2	4%
3.	Воспитатель, музыкальный руководитель	класс условий труда -3.1	4%

