

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24»
г. Железногорска**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений в
муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24»
г. Железногорска
на 2021 — 2023 г.г.

От работодателя:

Заведующая МДОУ ЦРР
«Искорка» - детский сад № 24

_____ М.И.Дадурова

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад № 24

_____ О.Н.Воронцова

Коллективный договор подписан « 30 » декабря 2020 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24» (далее — МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24) на 2021 — 2023 г.г., устанавливающим условия труда, предоставление мер социальной поддержки работникам, гарантий, компенсаций и льгот.

1.2 Коллективный договор заключён в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, Региональным отраслевым соглашением между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников образования и науки на 2019 – 2021 годы, Территориальным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования города Железногорска Курской области на 2021 – 2023 годы в целях определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, усиления социальной защиты, повышения уровня жизни работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

1.3 Сторонами Коллективного договора (далее Стороны) являются:

– работники организации, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее Профком),

– муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24» г. Железногорска Курской области в лице его представителя – заведующей Дадуровой Марии Ивановны (далее – Работодатель).

1.4. Настоящий Коллективный договор рассматривается как основа при заключении трудовых договоров с работниками МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, при разрешении индивидуальных (для членов профсоюза) и коллективных трудовых споров (конфликтов) и распространяется на работодателя и всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК) (например, ежемесячного перечисления на счет профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы).

1.5. Стороны договорились, что Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных Трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3 –х дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 (<http://sad24.obr46.ru>).

1.8. Коллективный договор сохраняет своё 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 своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости. Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются в установленном порядке, являются неотъемлемой частью Коллективного договора, доводятся до сведения всех работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24. Вносимые изменения не должны ухудшать положение, экономические права и профессиональные интересы работников по сравнению с действующей редакцией Коллективного договора.

В случае принятия решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения начинают действовать с момента их вступления в силу.

1.13. Стороны берут на себя обязательства не принимать решений, препятствующих выполнению данного Коллективного договора, совместно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые интересы работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

1.14. Ни одна из Сторон не вправе в течение установленного срока действия Коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.15. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласования с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренными ч.2 ст. 53 РФ и по иным вопросам, предусмотренными настоящим Коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.16. Соблюдение порядка согласования с профсоюзным комитетом, как полномочным представителем работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в порядке, предусмотренном ст. ст. 371, 372 ТК РФ (Приложение № 13).

1.17. Перечень нормативных актов, принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- ✓ правила внутреннего трудового распорядка /приложение № 1/;
- ✓ положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений /приложение № 2/;
- ✓ соглашение по охране труда /приложение № 3/;
- ✓ положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года /приложение № 4/;
- ✓ перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты /приложение № 5/;

- ✓ перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей /приложение № 6/;
- ✓ перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска /приложение № 7/;
- ✓ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска /приложение № 8/;
- ✓ форма расчетного листка /приложение № 9/;
- ✓ форма трудового договора /приложение №10/;
- ✓ график работы работников /приложение № 11/;
- ✓ согласие профкома по проекту локального нормативного акта /приложение № 12/;
- ✓ порядок согласования с выборным профсоюзным органом /приложение № 13/;
- ✓ учет мотивированного мнения представительного органа работников /приложение № 14/;
- ✓ другие локальные акты, содержащие нормы трудового права.

1.18. Стороны совместно принимают решение о выдвижении кандидатур и награждении членов профсоюза отраслевыми знаками отличия.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового, и действует не более 3-х лет с даты подписания.

2. Трудовые отношения.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Уставом МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, иными нормативными правовыми актами учреждения. Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом (приложение №10).

2.2. Работодатель обеспечивает заключение в письменной форме, как правило, на неопределённый срок трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (ст. 57 ТК РФ):.

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными показателями и критериями.

В трудовом договоре оговариваются режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

В случае изменения условий трудового договора заключается дополнительное соглашение. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст.59 ТК Российской Федерации. В случае изменения условий трудового договора заключается дополнительное соглашение.

2.4. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. В случае обращения работника на условиях гражданско-правового договора к работодателю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, работодатель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.5. После заключения трудового договора работодатель обязан издать приказ о приеме на работу, который работнику объявляется под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе по поручению работодателя, считается заключением трудового договора.

2.6. Работодатель обязан:

2.6.1. при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовой функции работника;

2.6.2. не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических и иных работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических и иных работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

2.6.3. руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010 г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2.6.4. учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.7. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.8. Стороны признают, что в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ № 508 от 18 сентября 2020 года и утверждением Порядка допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям

и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее, чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам – лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

2.9. Педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию испытание при приеме на работу не устанавливается (ст. 70 ТК РФ).

2.10. Руководитель ставит в известность первичную профсоюзную организацию и работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 об изменении организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение условий трудовых договоров одного или нескольких работников, не менее чем за 2 месяца до введения соответствующих изменений.

2.11. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.12. Руководитель информирует выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня, за исключением случая неудовлетворительного прохождения испытательного срока.

2.13. При массовом высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней), при реорганизации или ликвидации организации, сокращении численности или штата работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзную организацию и службу занятости, а также предупредить работников о возможном увольнении пункт 2 статья 25 Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 N 1032-1.

2.14. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование, выделение) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.15. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, предоставляется время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы по согласованию с работодателем.

2.16. В случае передачи образовательной организации из муниципальной собственности в государственную (и наоборот) расторжение трудовых отношений с руководителем организации, его заместителями и главными бухгалтерами (если они являются членами профсоюза) без согласования с выборным профсоюзным органом не допускается.

2.17. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, могут иметь работники:

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет;
- члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;

– впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

– совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

– неосвобождённый от основной работы председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

2.18. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9,10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.19. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников статья 178 ТК Российской Федерации:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте 3-14 лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.20. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.21. В случае установления представительным органом работников (профсоюзным комитетом), правовой и техническими инспекциями труда Курской областной организации профсоюза нарушений трудового законодательства, условий Коллективного договора руководителем организации, учредитель обязан рассмотреть заявление (представление) согласно ст. 195 ТК РФ и сообщить о результатах рассмотрения заявителю.

3. Оплата труда и нормы труда.

Стороны договорились:

3.1. Порядок и условия оплаты труда работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 регулируются решением Железногорской городской Думы от 19.07.2018г. № 98-6-РД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованию администрации города Железногорска», нормативными правовыми актами Курской области и аналогичными нормативными актами муниципальных органов власти по отраслевой системе оплаты труда с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 и последующие годы.

3.1.2. Положением об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений устанавливаются оклады, должностные оклады,

повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с объемом, спецификой, результатами и качеством выполняемой работы.

3.1.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

3.2. Работодатель с участием профсоюзного комитета обеспечивает:

3.2.1. Зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничений ее максимальным размером;

3.2.2. Равную оплату за труд равной ценности, недопущения дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работника;

3.2.3. Создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

3.2.4. Оплату труда с учетом:

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204);

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016г., регистрационный № 42388);

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующих Положений, определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

3.3. В целях повышения социального статуса работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

– повышению уровня реального содержания заработной платы работников, обеспечения выполнения целевых значений показателей размеров средней заработной платы педагогических работников согласно Указу Президента РФ №597 от 07.05.2012г.;

– соблюдению единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, в том числе категорий работников отрасли, не поименованных в Указах Президента РФ;

- увеличению фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предшествующем году.

3.4. Согласно положению «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образованию администрации города Железногорска» от 19.07.2018г. № 98-6-РД предоставляется:

3.4.1. Работникам МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 (за исключением работающих по совместительству), из средств фонда оплаты труда стимулирующего характера выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

Основанием для выплаты единовременного пособия является увольнение работника в связи с выходом на пенсию впервые и прекращение в связи с этим трудовых отношений.

3.5. В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, выплачивается дополнительная материальная помощь в размере 3 тысяч рублей в следующих случаях:

1) за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50,55,60 и 65 лет);

2) в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

3.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. Работодатель обязуется производить выплату заработной платы в строгом соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ, в том числе за время ежегодного оплачиваемого отпуска, в период возможной приостановки работы.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выдается по расчетному листку единой формы (приложение № 9). При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями, выплаты производятся накануне этого дня. Каждый работник письменно извещается о составных частях заработной платы.

3.8. МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 имеет право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе на увеличение размера выплат стимулирующего характера, дополнительные гарантии и компенсации работникам на основании приказов руководителя.

3.9. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником, в котором конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки («эффективный контракт») может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

3.10. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

3.11. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников:

3.11.1. Без освобождения от своей основной работы оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

3.11.2. В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

3.12. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.13. Педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие) и работающим в образовательных организациях, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20 % должностного оклада (ставки) за счет утвержденных средств на оплату труда работникам образовательной организации. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.14. При установлении оплаты труда педагогическим работникам рекомендуется учитывать установленную квалификационную категорию, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (приложение № 6).

3.15. Педагогическим работникам сохраняются размеры ставок заработной платы (окладов), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлению работодателю:

а) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста, работники могут воспользоваться данным правом один раз;

б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

в) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;
- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнении по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

3.16. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.17. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

3.18. Стороны исходят из того, что:

3.18.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3.18.2 Стороны договорились, что с учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания и за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

3.18.3. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются согласно должностным окладам в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.19. Работодатель обязуется:

3.19.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК Российской Федерации, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК Российской Федерации).

3.20. Установление доплат и надбавок стимулирующего характера:

3.20.1. Положение распространяется на всех сотрудников учреждения, как на основных работников, так и совместителей.

3.20.2. Размер доплат и надбавок определяется суммой стимулирующего фонда учреждения.

3.20.3. Доплаты и надбавки могут быть установлены на весь учебный год постоянно, а также могут быть разовыми.

3.20.4. Разовые и постоянные выплаты стимулирующего характера производятся согласно положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3.20.5. Устанавливать заведующим муниципальных дошкольных образовательных организаций стимулирующие выплаты на основании Постановления Администрации города Железногорска от 23.08.2019 № 1619.

3.20.6. Размер разовых доплат и надбавок не ограничивается.

3.20.7. Лицам, проработавшим неполное рабочее время (увольнение по уважительной причине, отпуск по уходу за ребенком, уход на пенсию, и т.п.) дополнительная оплата производится с учетом объема, качества работы и личного вклада

каждого работника за период, за который устанавливаются доплаты и надбавки за фактически отработанное время.

4. Повышение квалификации и аттестация педагогических работников.

4.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию. Стороны договорились продолжить работу по совершенствованию системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров посредством применения дистанционных образовательных технологий, организации работы стажировочных площадок, внедрения модульно-накопительной и персонифицированной системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Стороны обязуются соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателями для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ними: место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность – выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК Российской Федерации).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Анализировать кадровый состав и потребность в кадрах, потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования.

4.2.2. Оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории.

4.3. Руководителю включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

- предпенсионного возраста;
- испытывающих затруднения:

а) в связи с техническим переоснащением и развитием организаций;

б) в связи с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн - обучения, применения новых инструментов оценки качества образования, использования инклюзивных технологий.

Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

4.4. Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

4.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

4.6. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, самостоятельно формируемыми организациями. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

4.6.1. Учитывая, что руководитель является представителем работодателя,

принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны считают нецелесообразным руководителю образовательной организации входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем.

4.6.2. Данному виду аттестации не подлежат:

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

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

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

Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

4.6.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, в котором работает данный педагогический работник, если аттестуемый является членом профсоюза.

4.6.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (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 Трудового кодекса Российской Федерации). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Стороны согласились, что аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника, подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

4.8. Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику, сохраняется в течение срока её действия:

- а) при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины);
- б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

4.9. Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

а) несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

б) истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

в) прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

г) нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

д) наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории;

е) незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы.

4.9.1. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.10. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

4.11. Аттестация на квалификационную категорию для педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, проводится по заявлению работника, ходатайству педагогического совета образовательной организации, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

а) имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

б) имеющим отраслевые награды;

в) имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата

наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

г) подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз без перерыва срока действия квалификационной категории;

д) победители конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках национального проекта «Образование», победители и призеры областных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» (занявшие I, II, III места); Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства (занявшие I, II, III места); директора школ, ставших победителями конкурсного отбора общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные образовательные программы в рамках приоритетного национального проекта «Образование», других Всероссийских и областных конкурсов образовательных организаций (занявших I, II, III места), представившие заявление и ходатайство педагогического совета образовательной организации (для учителей) и заявление и ходатайство органа, осуществляющего управление в сфере образования (для директоров). Названные льготы действуют в течение пяти лет со дня признания победителем (призером).

4.12. Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель в соответствии с коллективным договором должен письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создать ему условия для прохождения аттестации, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности - осуществить подготовку представления с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

5. Рабочее время и время отдыха.

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

5.1. Режим работы МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и иными нормативно правовыми актами.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 по согласованию с выборным профсоюзным органом и являются приложением к коллективному договору (приложение № 1).

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы — 20, 24, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний), присутствие на которых для работников обязательно.

Для остальных работников, руководителя норма рабочего времени – 40 часов в

неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю ([ст. 350 ТК РФ](#)).

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 регулируется трудовым законодательством, и иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами.

5.3. Стороны признают:

5.3.1. Учебная нагрузка, доплаты и надбавки постоянного характера, в том числе за выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

Объем учебной нагрузки педагогических работников более или менее ставки устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с Профсоюзом.

5.3.2. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

5.3.3. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим её помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам учреждений (включая работников Управления образования администрации города Железнодорожска и городского методического центра) возможно только в том случае, если педагогические работники МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

5.3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.6. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью подменять отсутствующих работников, допускаются при наличии приказа работодателя и согласовании его с Профкома, с письменного согласия работника.

5.4. Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.4.1. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего

времени и других условий (приложение № 8).

5.4.2. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.5. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом, не позднее, чем за две недели до начала календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы дошкольного учреждения и благоприятных условий для отдыха работника.

5.6. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только по желанию работника и согласию Профкома.

5.7. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.8. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодателям рекомендуется осуществлять перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

5.9. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

5.10. Педагогическим работникам образовательных организаций через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на отпуск сроком до 1 года в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее – Порядок предоставления длительного отпуска). Порядок предоставления длительного отпуска определяется Уставом, другими локальными нормативными актами МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 (приложение № 4).

5.10.1. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, о чем свидетельствует заявление работника.

5.11. Работодатель с учётом производственных возможностей может предоставлять другим работникам, помимо педагогических, дополнительные отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному отпуску, с оплатой за счёт имеющихся собственных средств, в том числе внебюджетных.

Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков фиксируются в коллективном договоре.

5.12. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней по семейным обстоятельствам:

- собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 рабочих дня;
- рождению ребёнка – 3 рабочих дня;
- смерти членов семьи – 3 рабочих дня;
- для проводов детей в армию – 3 рабочих дня;
- для сопровождения детей в школу (1-4 класс) – 1 рабочий день.

5.13. Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день: диспансеризация проводится ежегодно для граждан старше 40 лет и 1 раз в 3 года для граждан в возрасте от 18 до 39 лет с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

5.14. Стороны считают необходимым предусматривать:

5.14.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск одному из родителей, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством по письменному заявлению в удобное для него время, а также предоставление 4-х дополнительных выходных дней в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке;

5.14.2. Условия предоставления по желанию работников ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, имеющим:

- двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- работникам, осуществляющим уход:

• за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;

• за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

5.15. Работнику, являющемуся председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 6 календарных дней.

5.16. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, одного из родителей (опекуна, попечителя), 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.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда на календарный год (приложение № 3), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования.

6.1.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации и другие нормативные акты в области охраны труда и защиты окружающей среды, создавать безопасные условия труда, своевременно и качественно проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда» в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом.

6.1.4. Способствовать обеспечению пожарной безопасности в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Курской области.

6.1.5. Содействовать укомплектованию медицинского кабинета необходимыми медицинскими средствами для оказания неотложной доврачебной помощи.

6.1.6. Осуществлять подготовку персонала по оказанию первой медицинской помощи;

6.1.7. Использовать возможности привлечения в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда части страховых взносов (до 20%), возвращенных из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обучение по охране труда, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 2020 г. № 390-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов и аналогичные законы на последующие годы».

6.1.8. Способствовать разработке и реализации программы по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников.

6.1.9. Содействовать повышению эффективности деятельности комиссии по вопросам охраны труда и оздоровления работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома детского сада.

6.1.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным приемам выполнения работы и инструктажа по охране труда не менее двух раз в течение учебного года (один раз в полугодие). Проводить обучение по охране труда с последующей оценкой знаний по охране труда с вновь поступающими на работу в течение одного месяца с момента начала выполнения должностных обязанностей; со всеми работниками – не реже 1 раза в год.

6.1.11. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа (вводную и на рабочем месте).

6.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной специальной (санитарной) одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обеззараживающими средствами, на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 9 декабря 2014 г., молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н в соответствии с типовыми отраслевыми нормами (приложение № 5).

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

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

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

6.1.16. 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.

6.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий, и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

6.1.20. Практиковать совместное рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях, семинарах, заседаниях коллегиальных органов.

6.1.21. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, признанными таковыми по результатам спецоценки, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с дополнениями и изменениями), 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 ст. 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации:

- продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-229;

- повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

6.1.18. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст.219 ТК РФ).

6.2.1. Работодатель создаёт необходимые условия для выполнения членами комиссии по охране труда, уполномоченным лицом по охране труда функций по осуществлению общественного контроля состояния условий и охраны труда в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24:

- освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка работников, которые избраны уполномоченными по охране труда для выполнения соответствующих функций и на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы – 10 часов в месяц;

- проводит обучение и проверку знаний по охране труда уполномоченных с сохранением среднего заработка на период проведения обучения;

- предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы, стимулирующие выплаты за эффективное участие в общественном управлении организацией, создание и поддержку социально-привлекательного имиджа. Порядок и размер выплат определяется положениями об оплате труда;

- увольнение уполномоченного по охране труда по инициативе работодателя (его представителя) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа.

6.2. Профком обязуется.

6.2.1. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

6.2.2. В рамках социального партнерства принимать участия в работе всех комиссий по вопросам охраны труда, развивать систему трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда.

6.2.3. Активизировать работу уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, регулярно проводить проверки условий и охраны труда.

6.2.4. Систематически рассматривать на профсоюзных собраниях, заседаниях профкома вопросы о состоянии охраны труда в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24, готовить предложения в адрес руководителя по улучшению условий труда работников.

6.2.5. Осуществлять контроль за выполнением соглашения по охране труда, мероприятий, предусмотренных Коллективным договором, способствовать их реализации.

6.2.6. В случае ухудшения условий труда, грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности, уполномоченный по охране труда вправе выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

6.2.7. Работодатель обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7. Социальные гарантии и льготы, меры социальной поддержки.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Сохранить выплату социальных льгот для работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, на основании Решения Железнодорожской городской Думы от 20.02.2020г. № 250-6-РД.

7.1.1. Работникам, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, за счёт средств муниципального бюджета с учетом субсидий, выделяемых из областного бюджета, возмещать затраты на

уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на приобретение или строительство жилья;

7.1.2. Право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному на приобретение или строительство жилья, сохраняется в случае увольнения работника из муниципальной образовательной организации города по независящим от него обстоятельствам (ликвидация организации, сокращение численности или штата), а также в случаях ухода на страховую пенсию по старости, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ, перевода работника в органы управления образования города Железногорска.

7.2. Снизить на 30% ежемесячную плату за содержание детей в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования родителям, работающим в дошкольных образовательных организациях (основание: Решение Железногорской городской Думы от 20.02.2014 №206-5-РД (ред. от 24.04.2014) "О плате, взимаемой с родителей (законных представителей).

7.3. Ежемесячно выплачивать молодым специалистам материальную помощь в размере 900 рублей, проживающим в общежитии, в жилых помещениях по договорам социального найма, по договорам найма жилых помещений (основание: Решение Железногорской городской Думы от 04.12.2008 №125-4-РД (ред. от 20.06.2017 №542-5-РД) «Об утверждении Положения о дополнительных гарантиях социальной поддержки молодых специалистов муниципальных учреждений города Железногорска Курской области».

7.4. Работники, признанные в установленном порядке беженцами согласно Федеральному закону от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

7.5. Руководителю устанавливать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года победителям *региональных конкурсов* профессионального мастерства в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 50% - участнику, занявшему I место;
- 40%- участнику, занявшему II место;
- 30% -участнику, занявшему III место.

7.6. Работникам образовательных организаций, получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые, в соответствии с ученическим договором с работодателем, который утверждается учредителем.

7.7. Стороны договорились:

7.7.1. Всемерно содействовать реализации коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

7.7.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы.

7.7.4. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК Российской Федерации).

7.8. Первичная профсоюзная организация берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- 7.8.1. Использовать формы морального и материального поощрения в связи:
- с юбилейными датами (55лет в размере 2000 рублей);

7.8.2. Оказывает материальную помощь (из средств профсоюзной организации) членам профсоюза в связи с продолжительной болезнью или несчастным случаем в семье на основании личного заявления работника с предоставлением подтверждающих документов в размере:

- болезнь членов Профсоюза – 2000 рублей;
- болезнь близких родственников (дети) – 1000 рублей;
- смерть близких родственников (родители, супруги, дети) – 2000 рублей.

7.8.3. Оказывает помощь членам профсоюза в приобретении санаторных путевок.

7.8.4. Осуществляет культурно-массовую работу в учреждении.

7.8.5. Использует все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников учреждения.

7.8.6. Из средств первичной профсоюзной организации МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 поощрять за хорошую общественную работу и поддержку председателя и членов профсоюзного комитета и руководителей, а также представлять их к профсоюзным и отраслевым наградам;

- организовывают на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей в соответствии с Программой Курской областной организации Профсоюза «Оздоровление», работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике синдрома профессионального выгорания, оказание поддержки проведения массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристских мероприятий и участие в ежегодной городской спартакиаде, финансирование группы «Здоровья» в бассейне «СШ «Альбатрос» для членов профсоюза;

- предоставлять по квоте бесплатные путевки на профсоюзные смены «Мы – будущее профсоюзов» детям работников-членов Профсоюза;

- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;

- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи со стихийными бедствиями, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, из средств консолидированного бюджета и средств первичных профсоюзных организаций.

8. Права и гарантии молодых педагогов и их наставников.

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Статус молодого специалиста в учреждении возникает в течение года с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и действует в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства.

8.1.2. К молодым специалистам относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования (далее – учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет (часть 6 статья 2 Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"), соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедagogическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

- приступившие к трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации города в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании и взявшие на себя обязательство отработать не менее 3-х лет в системе образования города;

- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения диплома (документа) о

профессиональном или высшем образовании, дающем право на педагогическую деятельность.

8.1.3. Статус молодого специалиста сохраняется при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевается (или продляется) на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

8.2. Стороны считают необходимым:

8.2.1. Осуществлять меры социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области», решения Железногорской городской Думы от 20.06.2017г. № 542-5-РД выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в муниципальных образовательных организациях города:

- устанавливать в течение первых трех лет работы, повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации;

- работодатель со дня поступления на работу выпускников высших или средних специальных учебных заведений ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам в следующих размерах:

- 1 год работы - 30% от должностного оклада;
- 2 год работы - 35% от должностного оклада;
- 3 год работы - 40% от должностного оклада.

- работодатель ежемесячно начисляет доплату молодым специалистам, окончившим высшее учебное заведение по договору о целевом обучении, в размере 40% от должностного оклада в первые три года работы.

8.2.2. Поощрять внедрение в организации различных форм поддержки и поощрения представителей молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и успешно проявляющих себя в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности организаций сферы образования.

8.3. Стороны договорились, что работодатель в отношении молодых специалистов:

8.3.1. При приёме на работу предоставляют должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, не устанавливают испытательный срок, определяют норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

8.3.2. Не проводят аттестацию на соответствие занимаемой должности.

8.3.3. Направляют молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

8.3.4. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получении всех льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

8.3.5. Создают условия для активного участия молодых специалистов в деятельности образовательной организации, поддерживают патриотическое, физическое воспитание молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

8.3.6. Содействуют участию молодых специалистов в работе Молодежных советов и других педагогических общественных объединений.

8.4. Первичная профсоюзная организация МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24:

8.4.1. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи – членов Профсоюза.

8.5. С целью создания возможностей для транслирования инновационного педагогического опыта, содействия социально-профессиональной адаптации и развития индивидуальной траектории профессионального роста молодых педагогов стороны принимают меры для формирования эффективной системы наставничества в городе, для чего считают необходимым:

8.5.1. Руководителю приказом закреплять наставников за молодыми специалистами и предусматривать для наставников меры материального и морального стимулирования на условиях, определяемых коллективным договором.

8.5.2. Учитывать критерий для оценивания работы руководителей и работников образовательных организаций – «Эффективная организация наставничества».

9. Гарантии и права профсоюзного комитета и членов профсоюза.

9. Стороны признают права и гарантии деятельности территориальной, первичной профсоюзной организации, членов профсоюза, определенные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соглашениями между органами власти, объединениями работодателей и профсоюзами на федеральном, областном уровнях, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24», коллективным договором.

9.1. Стороны обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности как законному представителю интересов работников.

9.2. Работодатель представляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам; своевременно рассматривает заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного органа и даёт мотивированный ответ.

9.3. Работодатель представляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения с отоплением и освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний; содействует профсоюзному комитету в использовании информационной системы для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и выполнению коллективного договора, регионального и материального соглашений.

9.4. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзов, а также других работников не членов профсоюза, уполномочивающих председателя первичной профсоюзной организации представлять их интересы, перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1% одновременно с выдачей заработной платы.

9.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счет собственных средств может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве — председателям первичных профсоюзных организаций, другим членам профкома, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы стимулирующие выплаты с учетом следующих показателей эффективности и результативности работы по:

– Участие в работе по развитию системы общественного управления МДОУ ЦРР

«Искорка» - детский сад № 24 (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24;
- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др).

Порядок и размер выплат (от должностного оклада):

- при численности трудового коллектива до 20 человек — 0,15
- при численности трудового коллектива от 20 до 60 человек – 0,20
- при численности трудового коллектива от 60 до 100 человек — 0,25
- при численности трудового коллектива свыше 100 человек — 0,30

9.6. Представители выборного профсоюзного органа, согласно решению профкома, могут входить в состав коллегиальных органов управления, в аттестационную комиссию, комиссию по охране труда, по проверке готовности образовательного учреждения МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 к учебному году и др.

9.7. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

9.8. Дискриминация, ущемления прав в сфере труда представителей профсоюзной организации, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей не допускается (ст.3 ТК РФ)

9.9. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) работников, входящих в состав профсоюзного комитета допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ), членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждения с согласия профсоюзного органа.

9.10. При вынесении дисциплинарного взыскания председателю первичной профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета необходимо учитывать согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.11. Не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

10. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению

Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на профсоюзном собрании два раза в год.

10.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

Утверждено комиссией по регулированию социально трудовых отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24»

« 26 » декабря 2020 года

Список приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
3. Соглашение по охране труда.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей.
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
8. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
9. Форма расчетного листка.
10. Форма трудового договора.
11. График работы работников.
12. Согласование профкома по проекту локального нормативного акта.
13. Порядок согласования с выборным профсоюзным органом.
14. Учет мотивированного мнения представительного органа работников.

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад
№ 24

СОГЛАСОВАНЫ
председатель первичной
профсоюзной организации МДОУ
ЦРР «Искорка» - детский сад №24

УТВЕРЖДЕНЫ
заведующая МДОУ ЦРР
«Искорка» - детский сад № 24

протокол №3 от 26.12.2020 г.

О.Н.Воронцова
протокол №23 от 26.12.2020 г.

М.И.Дадурова
приказ от 26.12.2020 г. № 1-624

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 г., СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24» (далее – *Правила*) регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24» (далее – Работодатель).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24» способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Порядок приема работников.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

2.1.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.2. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом,

работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, если работник поступает на работу по совместительству. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности работодатель формирует в электронном виде в соответствии с действующим законодательством. Лица, имеющие бумажную трудовую книжку по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии ст. 66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ 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;
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.4. Претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.5.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.5.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.5.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ДООУ и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – 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.

2.5.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.6.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ или иным федеральным законом. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым [кодексом](#) РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.7.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.7.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.8. На основании заключенного трудового договора издается приказ работодателя о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.10. Работодатель также 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.

2.11. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.12. Трудовые книжки работников хранятся в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 как документы строгой отчетности.

3. Перевод работника на другую работу.

3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе

перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4. Порядок увольнения работников.

4.1. Прекращение трудового договора регулируется [гл. 13](#) Трудового кодекса РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными [гл. 13](#) Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в [ст. 336](#) Трудового кодекса РФ.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под роспись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

4.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового [кодекса](#) РФ.

4.5. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается заведующей МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

5. Основные права работников.

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

5.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

5.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

5.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

5.1.9. Участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

5.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

5.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

5.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

5.1.14. Иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, [Законом](#) об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6. Основные обязанности работника.

6.1. Работник обязан:

6.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6.1.2. Соблюдать Устав, настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

6.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

6.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

6.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

6.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

6.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

6.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

6.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

6.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

6.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

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

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

6.1.14. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

6.1.15. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

6.1.16. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

6.1.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6.1.18. Работнику запрещено:

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

- 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;

- курение в помещениях и на территории МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24;

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

6.2. Педагогические работники, помимо вышеуказанных обязанностей должны исполнять обязанности, указанные в ч.1 ст.48 Закона об образовании.

7. Основные права работодателя.

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании.

7.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

7.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

7.1.4 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

7.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

7.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов 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;

- 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;

- курение в помещениях и на территории МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24;

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

7.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

7.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

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

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

7.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.1.10. Создавать производственный совет.

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

7.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

8. Основные обязанности работодателя.

8.1. Работодатель обязан:

8.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

8.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

8.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

8.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

8.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

8.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную

плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

8.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

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

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

8.1.11. 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.

8.1.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах указанных органов и представителей.

8.1.13. Создавать условия для участия работников в управлении МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 в формах, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, Коллективным договором.

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

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

8.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

8.1.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, [Законом](#) об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

9. Режим работы.

9.1. Работникам МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

9.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала и окончания работы утверждается приказом работодателя ежегодно на очередной учебный год.

9.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

9.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю ([ст. 350](#) ТК РФ).

9.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 с 07.00 до 19.00;
- 12-часовой режим пребывания воспитанников;
- 5-дневная рабочая неделя.

9.2.1. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

9.2.2. Конкретная [продолжительность рабочего времени](#) или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти. Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

9.2.3. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

9.2.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующей МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 с учетом мнения представительного органа работников. График объявляется работнику под роспись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

9.2.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 час. 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 час. 12 мин.), во вторую смену - с 11.48 до 19.00 (7 час. 12 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня.

9.2.6. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

- 36 часов – старшему воспитателю, педагогу-психологу;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре; инструктору по физической культуре (плаванию);
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 20 часов – учителю-логопеду.

9.3. Работникам, продолжительность ежедневной работы которых составляет 8 часов, накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

9.4. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

9.5. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

10. Время отдыха.

10.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

10.2. Видами времени отдыха являются:

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

10.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

10.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

10.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ.

10.5.1. 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.

10.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работников составляет:

- 42 календарных дня - у заведующей, педагогических работников (воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, инструктора по физической культуре (плаванию));

- 56 календарных дней – педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

- 28 календарных дней - у остальных работников.

В других случаях ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работнику, если это предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами.

10.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

10.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

10.6.3. В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

10.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

10.8. Педагогическим работникам и заведующей не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение

его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются коллективным договором МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24.

10.9. 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.

10.10. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней в связи с проживанием в зоне с льготным социально-экономическим статусом (при наличии условий для его получения).

10.11. Работнику может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня согласно ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)

10.12. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11. Меры поощрения работников.

11.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

11.2. В отношении работника МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24 могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

11.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников детского сада, по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляющим свою деятельность согласно Положению о профсоюзной организации МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24.

11.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

11.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

11.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

12. Меры взыскания, применяемые к работникам.

12.1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

12.2. 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. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

12.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.4. 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). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

13. Ответственность Работника.

13.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

13.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

13.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 12.1. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

13.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

13.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

13.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

13.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 12.1. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

13.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

самого работника, ходатайству непосредственно работодателя, либо представительного органа работников.

13.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

13.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](#) РФ.

13.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ.

13.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

13.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

13.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](#) РФ.

13.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

13.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

13.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

13.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

13.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

13.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

13.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

13.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

14. Ответственность Работодателя.

14.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

14.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

14.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

14.2.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

15.1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24, по согласованию с первичной профсоюзной организацией МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24 и утверждаются заведующей.

15.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием работников МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24, по согласованию первичной профсоюзной организацией МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24 и утверждаются заведующей.

15.3. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24 работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

15.4. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад №24:

О.Н.Воронцова
протокол от 26.12.2020 г. №3

Утверждено:
Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад № 24

М.И.Дадурова
приказ от 26.12.2020 г. №1-624

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24»

1. Правовые основы деятельности комиссии.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24» (далее - МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24) по регулированию трудовых отношений МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 (далее - Комиссия).

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс РФ, законы Курской области, данное Положение и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Курской области.

1.3. Комиссия состоит из представителей первичного профсоюзного комитета и представителей работодателя МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

1.4. Администрация, профсоюзный комитет МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24 в своей деятельности по регулированию социально-трудовых отношений руководствуются настоящим Положением.

2. Принципы и порядок формирования комиссии.

2.1. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов паритетности, добровольности, независимости и равноправия сторон, полномочности их представителей.

2.2. Комиссия является постоянно действующим органом.

2.3. Утверждение и замена представителей сторон Комиссии производится в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность сторон.

2.4. Стороны представляют по равному количеству представителей. Легитимность представителя подтверждается соответствующим приказом, от профсоюзного органа — его решением.

2.5. Деятельность Комиссии подотчетна собранию коллектива МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24.

3. Основные задачи Комиссии.

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. Регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон.

3.1.2. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта Соглашения, Коллективного договора. Осуществление контроля за их выполнением, рассмотрение по

инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе их выполнения.

3.1.3. Содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений.

3.1.4. Проведение консультаций по вопросам, связанных с разработкой нормативно-правовых актов в сфере социально-трудовых отношений.

3.1.5. Согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики.

3.1.6. Изучение опыта работы аналогичных комиссий в области социально-трудовых отношений.

4. Основные права Комиссии, членов Комиссии.

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Разрабатывать и вносить в коллегиальные органы управления образования, Профсоюза предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в отрасли.

4.1.2. Определять порядок подготовки проекта и заключения Соглашения, Коллективного договора.

4.1.3. Согласовывать интересы сторон при разработке проекта Соглашения, Коллективного договора, их реализации и выполнении решений Комиссии.

4.1.4. Вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств Соглашения и Коллективного договора.

4.1.5. Разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений Соглашения, Коллективного договора.

4.2. Права и обязанности членов Комиссии определяются регламентом работы.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

4.3.1. Знакомиться с соответствующими нормативно-правовыми документами.

4.3.2. Вносить предложения по обсуждению вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

4.3.3. Запрашивать информацию о ходе подготовки, ведения переговорных процессов, разработки Коллективного договора, Соглашения.

4.3.4. Осуществлять контроль выполнения Коллективного договора, Соглашения.

4.4. На членов Комиссии, представляющих работников, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 39 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, а также с учетом необходимости решения возникших неотложных вопросов.

5.2. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в полгода и правомочно при наличии не менее 2/3 членов Комиссии от каждой стороны.

5.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

5.4. Комиссию МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 возглавляет председатель, избираемый из числа представителей Сторон.

5.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Комиссией.

5.6. При необходимости, Стороны вправе заменять своих представителей, о чем письменно информируют Комиссию.

5.5. В целях координации деятельности Комиссии из числа членов Комиссии избирается ответственный секретарь.

5.6. Ответственный секретарь работает под руководством председателя Комиссии.

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад №24:

О.Н.Воронцова
протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад № 24

М.И.Дадурова
приказ от 26.12.2020 г. №1-624

**Соглашение по охране труда
МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24
г. Железногорск**

Администрация и первичная профсоюзная организация МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 заключили настоящее соглашение о том, что в период с января 2021 года по декабрь 2021 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работниками МДОУ:

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)</i>
1. Организационные мероприятия.				
1.1.	Назначение ответственных за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности	январь	Заведующая МДОУ	
1.2.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	постоянно	Специалист по охране труда, Председатель ПК	
1.3.	Тренировочные занятия «Внимание! Тревога»»	4 раза в год	Заместитель заведующей по АХР, старший воспитатель	
1.4.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствии безопасной эксплуатации	апрель, октябрь	Заведующая ДОУ, заместитель заведующей по АХР, комиссия МДОУ	
1.5.	Инструктаж по темам «Охрана жизни и укрепление здоровья детей», «Должностные обязанности», «Техника безопасности и противопожарная безопасность»	январь, май	Заместитель заведующей по АХР, старший воспитатель, специалист по охране труда	
1.6.	Практические мероприятия с детьми, НОД, дидактические игры, логические задачи, развлечения по закреплению правил дорожного движения.	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели	
1.7.	Составление тарифной сетки	август- сентябрь	Заведующая ДОУ, профком	
1.8.	Формирование общего распорядка работы ДОУ	август - сентябрь	Все службы	

1.9.	Сбор информации о материально - техническом оснащении ДОУ	октябрь	Заместитель заведующей по АХР	
1.10.	Составление сметы укрепления материально- технической базы ДОУ	январь	Административный совет	
1.11.	Эффективность работы учреждения по обеспечению охраны труда и жизнедеятельности сотрудников ДОУ	декабрь	Профсоюзный комитет	
2. Технические мероприятия.				
2.1.	Следить за исправностью электрооборудования в целях безопасности труда	постоянно	Заместитель заведующей по АХР, специалист по охране труда	
2.2.	Соблюдение требований к оборудованию участков, территории ДОУ	постоянно	Заместитель заведующей по АХР, специалист по охране труда, плотник	
2.3.	Проверка наличия огнетушителей и диэлектрических перчаток в ДОУ	2 раза в год /январь, июль /	Заместитель заведующей по АХР, специалист по охране труда	
2.4.	Следить за уборкой территории и за состоянием инвентаря дворника, наличием песка	постоянно	Заместитель заведующей по АХР, дворник	
2.5.	Ремонт функциональных помещений, пищеблока, бассейна	апрель-декабрь	Заместитель заведующей по АХР	
2.6.	Озеленение территории, обрезка сухих веток на деревьях, кустарниках	апрель-май	Заместитель заведующей по АХР	
2.7.	На пищеблоке замена холодильного шкафа	сентябрь - декабрь	Заместитель заведующей по АХР	
2.8.	На прачечной приобретение стиральной машины	сентябрь - декабрь	Заместитель заведующей по АХР	
2.9.	На пищеблоке замена жарочного шкафа	сентябрь - декабрь	Заместитель заведующей по АХР	
2.10.	Ремонт ограждений, построек на территории ДОУ	май -август	Заместитель заведующей по АХР	
2.11.	Приобретение учебного, дидактического и игрового инвентаря	январь-декабрь	Заведующая ДОУ, старший воспитатель	
2.12.	Проверить естественное и искусственное освещение во всех помещениях, соответствие с требованиями по ТБ. Систематически заменять испорченные светильники, сгоревшие лампочки.	1 раз в квартал	Заместитель заведующей по АХР, специалист по охране труда	
2.13.	Проконтролировать промывку отопительной системы	август - сентябрь	Заместитель заведующей по АХР	
2.14.	Подготовка учреждения к летнему оздоровительному сезону	май	Заведующая ДОУ, заместитель заведующей по АХР, старший воспитатель	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.				
3.1.	Медицинский осмотр работников МДОУ	согласно графика	Медицинская сестра, специалист по охране труда	
3.2.	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды.	ежедневно по мере необходимости	Медицинская сестра, заместитель заведующей по АХР	
3.3.	Профилактическая работа по предупреждению заболеваний ОРВИ, гриппа, Covid-19	по мере необходимости	Медицинская сестра	

4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой, СИЗ, орудиями труда, моющими средствами.				
4.1.	Приобретение моющих средств и кухонной посуды	1 раз в год	Заместитель заведующей по АХР	
4.2.	Обеспечить ежедневную уборку помещений: для этого обеспечить техперсонал необходимым инвентарём	постоянно	Заместитель заведующей по АХР, медицинская сестра	
4.3.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	по мере необходимости	Заместитель заведующей по АХР, медицинская сестра	
4.4.	Приобретение спецодежды	по мере необходимости	Заместитель заведующей по АХР, кастелянша	
4.5.	Сбор и вывоз ТБО	по графику	Заместитель заведующей по АХР	

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад №24:

О.Н.Воронцова
протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад № 24

М.И.Дадурова
приказ от 26.12.2020 г. №1-624

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребенка «Искорка» - детский сад № 24»

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24» (далее – МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24).

1. Педагогические работники МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающего право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
 - время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

4. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с

работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

-поступление на работу в образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

-поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемая работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

-поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

5. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

6. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

7. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается заведующей МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

8. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

-если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 года № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» по соответствующим должностям:

-если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом МДОУ.

Указанные работники добровольно дают согласие на увеличение нагрузки в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 вправе заключить срочный трудовой договор с работником другой образовательной организации, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») по замещаемым должностям.

9. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24 совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение

которой нагрузку заявителя распределить возможно;

- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

10. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 9, заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.

11. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 9 и 10 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на один год.

12. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

13. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, не подлежит оплате.

14. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

15. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество групп.

16. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 производства и труда, а также в случае сокращения штатов организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

17. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на один год.

18. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

19. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

20. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

21. Педагогическим работникам-совместителям, работающим в МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

22. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное заведующей МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 в соответствии с п. 7 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

23. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

24. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа заведующей МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад № 24 , в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

25. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссии по регулированию социально-трудовых отношений или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

- учитель-логопед;
- руководитель физического воспитания;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- старший воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при определенных условиях:

- заведующий образовательной организации;
- заместитель заведующего образовательной организации, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад №24:

О.Н.Воронцова
протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад № 24

М.И.Дадурова
приказ от 26.12.2020 г. №1-624

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
средствами индивидуальной защиты**

№	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель ясельной группы	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный (из смешанных тканей) для защиты об общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
4	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный (из смешанных тканей)	1
		При мытье полов и мест общего пользования	
		Перчатки резиновые	2 пары
5	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный (из смешанных тканей)	1
		Шапочка хлопчатобумажная (или из смешанных тканей)	1
		Перчатки резиновые	2 пары
6	Младший воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный (из смешанных тканей)	1
		Халат темный хлопчатобумажный (из смешанных тканей)	1
		Шапочка (косынка) хлопчатобумажная (или из смешанных тканей)	1
7	Работники пищеблока	Шапочка хлопчатобумажная (или из смешанных тканей)	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Фартук прорезиненный	1

Согласовано:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад №24:
 _____ О.Н.Воронцова
 протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
 Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад № 24
 _____ М.И.Дадурова
 приказ от 26.12.2020 г. №1-624

Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от 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).
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Учитель (преподаватель, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, руководитель, инструктор, педагог дополнительного образования) по физической культуре (физическому воспитанию), в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР (по согласованию с учредителем) и других организаций дополнительного образования	Учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре (физическому воспитанию); руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог

	дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования; музыкальный руководитель; концертмейстер

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает работодатель. Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

Согласован:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад №24:

_____ О.Н.Воронцова
 протокол от 26.12.2020 г. №23

Утвержден:
 Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад № 24

_____ М.И.Дадурова
 приказ от 26.12.2020 г. №1-624

**Перечень профессий и должностей работников,
 занятых на работах с вредными или опасными условиями труда для
 предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска*
 в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
 «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24»**

№	Наименование профессий (должностей)	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
1	Шеф-повар	7
2	Повар	7

* по итогам специальной оценки условий труда

Согласовано:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад №24:
 _____ О.Н.Воронцова
 протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
 Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад № 24
 _____ М.И.Дадурова
 приказ от 26.12.2020 г. №1-624

**Перечень должностей работников
 муниципального дошкольного образовательного учреждения
 «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад № 24»
 с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного
 дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заведующая	4 календарных дня

Согласовано:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад №24:

_____ О.Н.Воронцова
 протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
 Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад № 24

_____ М.И.Дадурова
 приказ от 26.12.2020 г. №1-624

Форма расчетного листка

Расчетный лист за _____ месяц _____ год

Ф.И.О. _____ таб.номер: _____

МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24

Должность /ставка/ _____ Основная должность оклад:
 Совместительство _____

Фонд рабочего времени: ___ д/ ___ ч. Дата: _____

Код	Расшифровка	месяц/год	дн	Сумма
Остаток на начало месяца:				
	Оклад			
	ДС Обл Ежемесячная надбавка за выслугу лет			
	ДС МО Ежемесячная надбавка за выслугу лет			
	Повыш. Коэф. УВП, ОП 20%			
	Разовая выплата из фонда стимулирования			
	ДС МО повышающий коэффициент фонда стимулирования			
	ДС Обл Повышающий коэффициент фонда стимулирования			
	Премия			
Всего начислено:				
	НДФЛ 13%			
	Профсоюз			
	Перечислено в банк (аванс)			
	Перечислено в банк (зарплата)			
Всего удержано:				
Сумма к выплате				
Долг на конец месяца				
Дополнительная информация				
Савокупный доход				
НДФЛ 13%				
НДФЛ прошлых периодов				
Льгота 1400 на 1 ребенка				
Льгота 1400 на 2 ребенка				

Согласован:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад №24:
 _____ О.Н.Воронцова
 протокол от 26.12.2020 г. №23

Утвержден:
 Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад № 24
 _____ М.И.Дадурова
 приказ от 26.12.2020 г. №1-624

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

г.Железногорск

« ____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад №24», в лице _____

 должность, Ф.И.О

действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

 должность, Ф.И.О

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее-стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

И. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____
 (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)
- а Работник обязуется лично выполнять работу, **согласно должностной инструкции** _____.
2. Работник принимается на работу в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Искорка» - детский сад №24»
3. Работа у Работодателя является для работника: _____
 (основной, по - совместительству)
4. Настоящий трудовой договор заключается
 (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#) Трудового кодекса Российской Федерации)
5. Дата начала работы « ____ » _____ **20** г.
6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ (месяцев, недель, дней)
 с _____ по _____ **20** г., с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности Работника

Работник имеет право на:

1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
4. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
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;

6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
13. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

Работник обязан:

1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
3. Соблюдать трудовую дисциплину;
4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
5. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
6. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;
2. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
3. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
7. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
10. 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;
11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) ежемесячные выплаты стимулирующего характера согласно Приложению 6 «Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений»:

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Размер повышающих надбавок, доплат к должностным окладам</i>	<i>Размер выплаты (руб.)</i>

в) единовременные выплаты стимулирующего характера к должностному окладу при выполнении показателей оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, согласно Приложения 7 «Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений»:

Критерии для определения эффективности деятельности	Баллы	Наличие подтверждающих документов
1	2	4

Примечание: Размер разовых выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, в баллах и в абсолютном размере.

Порядок расчета выплат стимулирующего характера согласно положительным критериям и показателей эффективности деятельности работников:

- производится подсчет баллов, полученных работниками учреждения при оценке их профессиональной деятельности;
 - месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, за вычетом суммы, определяемой в абсолютных размерах, делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;
- полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц.

2. Выплата заработной платы работникам производится: 25 числа каждого месяца – за первую половину месяца; 10 числа каждого месяца – за вторую половину месяца. Заработная плата выплачивается по расчетному листку единой формы. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня.

3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов работы на ставку):

_____ (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

продолжительность ежедневной работы — ____ час. ____ мин.

Время начала работы ____ час. ____ мин.

Время окончания работы ____ час. ____ мин.

Перерыв: с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Выходные дни — суббота, воскресенье.

3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с

_____ (указать основание установления дополнительного отпуска)

- _____ календарных дней.

5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней **согласно ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 02.12.2019) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020)**

_____ (указать основание установления дополнительного отпуска)

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки:

2.1. Из средств фонда оплаты труда стимулирующего характера выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в образовательных учреждениях и иных учреждениях системы образования не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы. Основанием для выплаты единовременного пособия является увольнение работника в связи с выходом на пенсию впервые и прекращение в связи с этим трудовых отношений (за исключением работающих по совместительству).

2.2. В пределах средств, выделенных на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере 3 000 (три тысячи) рублей в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) при высоких показателях в работе;

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

2.3. Работникам, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, за счет средств муниципального бюджета с учетом субсидий, выделяемых из областного бюджета, возмещаются затраты на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на приобретение и строительство жилья, в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

2.4. Работнику, имеющему детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Железногорска, снижается родительская плата за присмотр и уход за детьми на 30% в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2.5. Установление Работнику, являющемуся молодым специалистом, повышающих коэффициентов стимулирующего характера в первые три года после окончания учебного заведения:

- за первый год работы после окончания учебного заведения — 0,30 от должностного оклада;

- за второй год работы после окончания учебного заведения — 0,35 от должностного оклада;

- за третий год работы — 0,40 от должностного оклада;

- окончившим высшее учебное заведение по целевому направлению, в первые три года работы — 0,40 от должностного оклада;

- выплата материальной помощи в размере 900 рублей молодым специалистам, проживающим в общежитии, в жилых помещениях по договорам социального найма жилых помещений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3. Работнику предоставляются иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области, отраслевым соглашением, коллективным договором.

VII. Иные условия трудового договора

1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2. Условия труда на рабочем месте Работника согласно параметров световой среды, тяжести и напряженности трудового процесса: оптимальные и допустимые условия труда (2 класса) по результатам аттестации рабочих мест (спец. оценки условий труда).

VIII. Ответственность сторон трудового договора

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

XI. Подписи сторон

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

МДОУ ЦРР «Искорка» - детский сад №24

Ф.И.О

307177, Российская Федерация, Курская область,
город Железногорск, ул. Мира, д.9

Дата рождения:

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад №24:

О.Н.Воронцова
протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад № 24

М.И.Дадурова
приказ от 26.12.2020 г. №1-624

График работы работников МДОУ ЦРР «Искорка» – детский сад № 24

<i>Должность</i>	<i>Объем рабочей нагрузки (в нед.)</i>	<i>Объем рабочей нагрузки (ежедн.)</i>	<i>День недели</i>	<i>Время работы</i>	<i>Перерыв</i>
<i>Заведующая</i>	40	8	I смена II смена	08.00 - 17.00 10.00 - 19.00	13.00 - 14.00
<i>Заместитель заведующей по воспитательно- образовательной деятельности</i>	40	8	I смена	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
<i>Заместитель заведующей по административно- хозяйственной работе</i>	40	8	I смена	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
<i>Старший воспитатель</i>	36	7,12	I смена II смена	8.00- 15.42 10.00 -17.42	12.00-12.30
<i>Воспитатели</i>	36	7,12	I смена II смена дежурная группа	07.00 -14.12 11.48 - 19.00 с 06.30 до 07.00 с 19.00 до 20.00	
<i>Педагог-психолог</i>	36	7,12	I смена II смена	8.00 - 14.12 11.00 - 18.12	
<i>Учитель-логопед</i>	20	4	I смена	08.00 - 12.00	
<i>Инструктор по физической культуре</i>	30	6	I смена	08.00 - 14.00	
<i>Инструктор по физической культуре (плавание)</i>	30	6	I смена	08.00 - 14.00	
<i>Музыкальные руководители</i>	24	4,48	I смена II смена	08.00 - 12.48 12.00 - 16.48	
<i>Младшие воспитатели</i>	40	8	I смена	08.00 - 17.00	13.30 - 14.30
<i>Делопроизводитель</i>	40	8	I смена	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
<i>Медицинская сестра</i>	39	7,48	I смена II смена	7.00 - 15.48 10.00 - 18.48	12.00 -13.00
<i>Шеф - повар</i>	40	8	I смена	08.00 - 16.30	13.00-13.30
<i>Повар</i>	40	8	I смена II смена	5.30 - 14.00 10.00 - 18.30	9.00-9.30 13.00-13.30
<i>Кухонная рабочая</i>	40	8	I смена II смена	5.30 - 14.00 10.00 - 18.30	9.00-9.30 13.00-13.30
<i>Кладовщик</i>	40	8	I смена	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
<i>Кастелянша</i>	40	8	I смена	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
<i>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</i>	40	8	I смена	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
<i>Уборщица служебных помещений</i>	40	8	I смена	8.00 - 17.00	13.00 - 14.00
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</i>	40	8	I смена	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00
<i>Дворник</i>	40	8	I смена	06.00 - 15.00	11.00 - 12.00

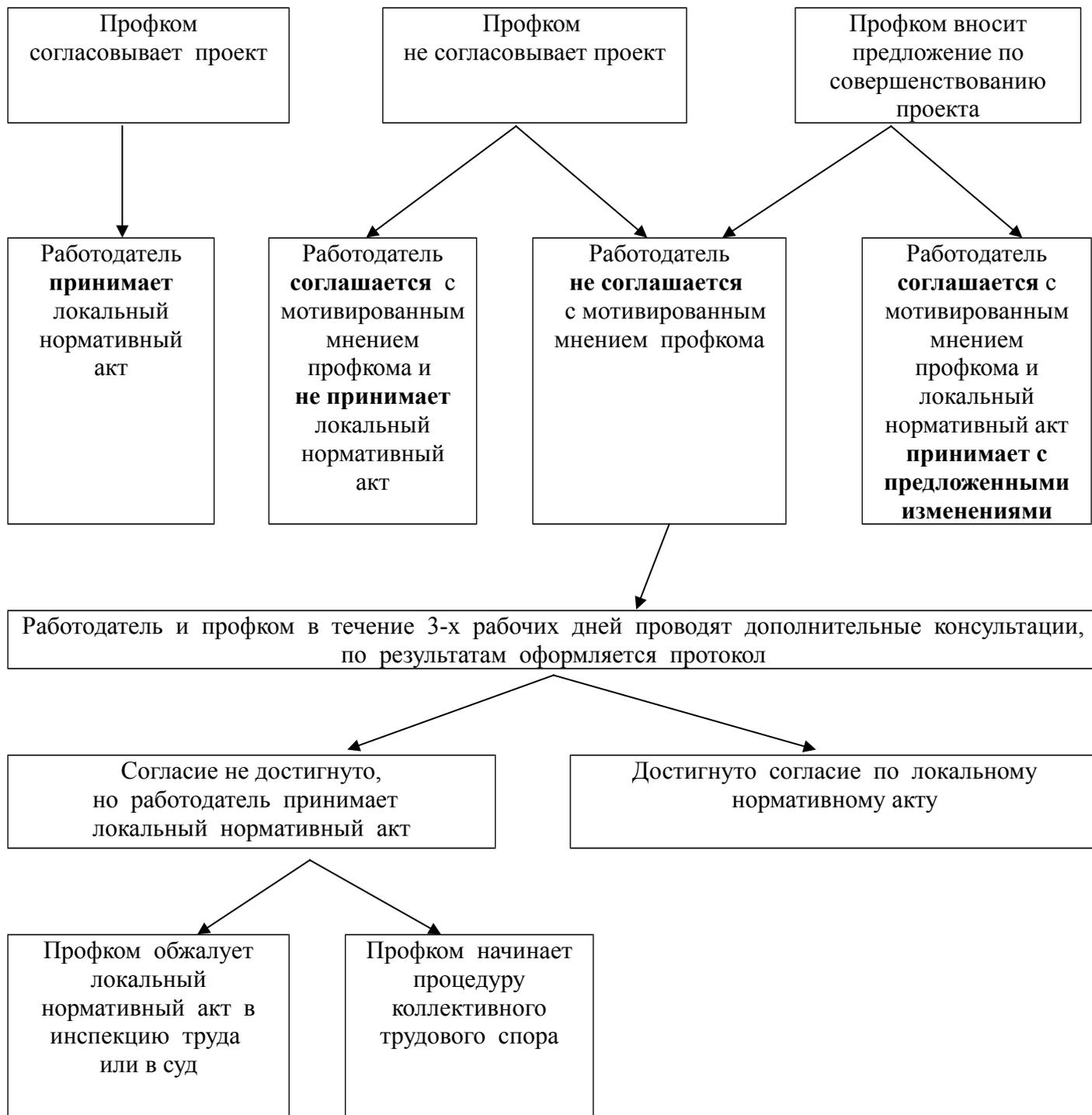
Согласовано:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад №24:

 О.Н.Воронцова
 протокол от 26.12.2020 г. №23

Утверждено:
 Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад № 24

 М.И.Дадурова
 приказ от 26.12.2020 г. №1-624

Согласие профкома по проекту локального нормативного акта



Согласован:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад №24:
 _____ О.Н.Воронцова
 протокол от 26.12.2020 г. №23

Утвержден:
 Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
 детский сад № 24
 _____ М.И.Дадурова
 приказ от 26.12.2020 г. №1-624

Порядок согласования с выборным профсоюзным органом

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК Российской Федерации)	При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.373 ТК Российской Федерации)
--	--

Работодатель направляет в профсоюзный орган:

Проект нормативного акта, содержащего нормы трудового права и основание по нему	Проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения
---	---

Срок рассмотрения профсоюзным органом:

5 рабочих дней	7 рабочих дней
----------------	----------------

Согласие профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя



Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения Согласия выборного профсоюзного органа

Согласован:
председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад №24:
О.Н.Воронцова
протокол от 26.12.2020 г. №23

Утвержден:
Заведующая МДОУ ЦРР «Искорка» -
детский сад № 24
М.И.Дадурова
приказ от 26.12.2020 г. №1-624

УЧЕТ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Работодатели принимают локальные нормативные с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

- При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.152 ТК Российской Федерации).
- При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных частями 1-3 ст.99 ТК Российской Федерации.
- При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК Российской Федерации.
- При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК Российской Федерации).
- При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к частям 1-3 ст.113 ТК Российской Федерации.
- При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК Российской Федерации).
- При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК Российской Федерации.
- При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК Российской Федерации): при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК Российской Федерации).
- При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК Российской Федерации).
- При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК Российской Федерации).
- При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК Российской Федерации).
- При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК Российской Федерации).
- При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК Российской Федерации).
- При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК Российской Федерации).
- При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК Российской Федерации).
- При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК Российской Федерации).
- При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК Российской Федерации).

- При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК Российской Федерации).
- При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК Российской Федерации).
- При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК Российской Федерации).
- При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации (ст.82 ТК Российской Федерации).
- При утверждении тарификации.
- Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК Российской Федерации).
- Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК Российской Федерации).

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
на 10 (десяти) листах

Заведующая
МДОУ ЦРР «Искорка»
детский сад № 24:
М.И. Дадурова

Дата: «30» декабря



Регистрационный № 34
От 30 декабря 2020 года
Председатель Совета профсоюза
работников образования
Г.Г. Гнездилова Г.Г. Гнездилова

