

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 23
города Коврова Владимирской области
(МБДОУ № 23)
на 2022 – 2025 гг.

Юридический адрес:

601915
Россия, Владимирская область,
г. Ковров, ул. Еловая, д. 88/2

Реквизиты:

ОГРН – 1023301952805
ИНН – 3305040645
КПП – 330501001
ОКВЭД – 80.10.1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Департамент труда и занятости населения Владимирской области	
Рег. №	11668 от 21.02.2022
Подпись	<i>А.Г. Григорьев</i>
ФИО	А.Г. Григорьев

Принят на Общем собрании трудового коллектива 28 января 2022 г.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ № 23



С.А. Маслова

28 января 2022 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 23



И.В. Гиниятулина

28 января 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 23 (далее – МБДОУ № 23).

Работники МБДОУ № 23 доверяют и поручают профсоюзному комитету МБДОУ № 23 представлять их интересы в переговорах, заключении коллективного договора и контроля за ходом его выполнения, а также считают профсоюзный комитет единственным представителем работников МБДОУ № 23 в защите их социально-трудовых прав, в том числе в суде. Представителями работников может быть как профсоюз, так и иной представитель работников, избранный на общем собрании работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием в случаях, когда работники данного работодателя не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся ППО не объединяют более половины работников данного работодателя (статья 37 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Соглашением между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашением между Администрацией г. Коврова Ковровской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и Владимирским областным территориальным союзом, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников МБДОУ № 23 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ № 23 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работники МБДОУ № 23, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ № 23 Масловой Светланы Александровны.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ), а также иных представителей работников, избранных на общем собрании работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием в случаях, когда работники данного работодателя не объединены в какие-либо

первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся ППО не объединяют более половины работников данного работодателя (ст. 37 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 23, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБДОУ № 23, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ № 23.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБДОУ № 23 коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. При ликвидации МБДОУ № 23 коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

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

1.16. Работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- 2) соглашение по охране труда (приложение № 2);
- 3) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 3);
- 4) положение о длительном отпуске, предоставляемом педагогическим работникам (приложение № 4).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ № 23 непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ № 23, внесении предположений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 28 января 2022 г. по 27 января 2025г.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ № 23 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ № 23, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ № 23.

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

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения могут быть назначены на

соответствующие должности также, как и лица имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Педагогические работники, принятые на работу до вступления в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», успешно осуществляющие профессиональную педагогическую деятельность, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, или признанные аттестационной комиссией соответствующими занимаемой должности не могут быть уволены в связи с ограничениями на занятие педагогической деятельности, предусматривающими наличие высшего или среднего профессионального образования.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

3.2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ № 23, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

3.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

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

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

3.2.7. При направлении работников для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, переподготовки) придерживаться следующих позиций:

- работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и договором;

- получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) осуществляются за счет средств образовательной организации.

3.2.8. При определении должностных обязанностей педагогических работников образовательных организаций руководствоваться разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (с учетом изменений).

3.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

3.3. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 1 месяца.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме оснований, перечисленных в статье 179 Трудового кодекса РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

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

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работники – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;

- работник, являющийся председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

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

- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет.

3.4.2. Обеспечивать работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации,

сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) осуществлять выплаты увольняемым работникам, предусмотренные ст. 178 ТК РФ, в том числе в случае завершения ликвидации образовательной организации-работодателя.

3.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу и перевода с других должностей при появлении вакансий, а также оказание содействия в их трудоустройстве на новые рабочие места, в т.ч. в других учреждениях.

3.4.4. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ № 23, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из МБДОУ № 23 в связи с сокращением численности или штата.

3.4.5. Выплачивать работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы по причине изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.4.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

3.4.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МБДОУ № 23.

3.4.8. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.4.9. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.4.11. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации

или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.4.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ № 23, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ №23 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Начало работы МБДОУ № 23 – 6.00, окончание – 18.00.

4.3. В МБДОУ № 23 установлена 5-дневная рабочая неделя.

4.4. Каждый работник МБДОУ № 23 работает по графику, установленному работодателем в соответствии с кругом обязанностей и производственной необходимостью.

4.5. Норма продолжительности рабочего времени составляет:

- заведующего МБДОУ № 23, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, ведущего специалиста по охране здоровья - 40 часов в неделю;
- обслуживающего персонала – 40 часов в неделю;
- старшего воспитателя, воспитателей групп общеразвивающей направленности, педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю.
- сторожам устанавливается суммарный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

4.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени или неполное рабочее время предоставляется работнику в соответствии со статьями 92-96 ТК РФ.

4.7. С целью контроля за рациональным использованием рабочего времени работниками МБДОУ №23, исключения нарушений трудовой дисциплины необходимо фиксировать

периоды отсутствия работника в течение рабочего времени на постоянном месте работы в Журнале учёта рабочего времени.

4.8. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и предоставляется работникам длительностью 30 или 60 минут - по согласованию сторон:

- заведующему,
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе,
- старшему воспитателю,
- ведущему специалисту по охране здоровья,
- специалисту по кадрам;
- заведующей складом,
- шеф-повару,
- повару,
- машинисту по стирке белья,
- грузчику,
- дворнику,
- делопроизводителю,
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания,
- младшему воспитателю,
- кастелянше,
- уборщику служебных помещений,
- вахтеру,
- подсобному рабочему.

Время отдыха устанавливается по соглашению сторон и отражается в графике работы.

Перерыв для отдыха по производственным условиям не предоставляется:

- педагогическим работникам,
- сторожам.

Данным категориям работников работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.9. Всем работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные нерабочие дни.

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ №23 и благоприятных условий для отдыха работников.

4.15. График отпусков на каждый календарный год составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись. Работодатель не имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в график отпусков.

4.16. Предоставление оплачиваемых ежегодных основных отпусков регулируется ст. 114, 115, 120, 121, 122, 123, 124 ТК РФ. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ №23, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). Реализация права на отпуск при увольнении регулируется ст.127 ТК РФ.

4.17. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст.115 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- 28 календарных дней – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, ведущему специалисту по охране здоровья, заведующему складом, младшему воспитателю, делопроизводителю, специалисту по кадрам, подсобному рабочему, кастелянше, машинисту по стирке белья, дворнику, грузчику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщику служебных помещений;

- 42 календарных дня – заведующему МБДОУ, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю, педагогу-психологу, воспитателю группы общеразвивающей направленности;

- 56 календарных дней – учителю-логопеду;

- 28 календарных дней + 7 календарных дней – шеф-повару, повару,

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

4.18. Возможен перенос отпуска по письменному заявлению работника в случае, если он не был уведомлен своевременно (не позднее, чем за 14 дней) о времени отпуска или ему не была выплачена зарплата за время отпуска до его начала.

4.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время

(в рамках реализации ст. 262.2. ТК РФ): Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей (введена Федеральным законом от 11.10.2018 N 360-ФЗ):

4.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

4.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.24. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, согласно ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудникам органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- со своей юбилейной датой (50, 55, 60, 65) – не более 2-х календарных дней;
- санаторно-курортное или амбулаторное лечение и проезд в санаторий и обратно – необходимое количество дней (при наличии подтверждающих документов).
- родителям учеников 1-4 классов в первый день учебного года, родителям учеников 9 и 11 классов в день выпускного вечера;

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов сына на военную службу – 1 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

4.25. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.26. Обязанности работодателя:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести коллективные переговоры а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить под роспись работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- создавать условия труда, предусмотренные законодательством, по возможности, обеспечивать педагогических работников современным оборудованием и техническими средствами обучения;
- осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических кадров. Включать представителей выборного органа профсоюза в состав аттестационной комиссии МБДОУ № 23;
- составлять расписание занятий с соблюдением санитарных правил, с целью недопущения перегрузки обучающихся, и максимальной экономии времени педагогов;
- не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором;
- принимать меры к замене не явившегося на работу сменщика другим работником, применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и по согласованию с профсоюзом;
- создавать условия для творческого роста, для широкого распространения и внедрения опыта работы лучших сотрудников, оказывать помощь начинающим работникам;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ № 23 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными актами формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

4.27. Обязанности профкома:

- контролировать соблюдение установленной продолжительности рабочего дня работников МБДОУ №23, своевременность составления графика работы, отпусков и ознакомление с ними работников;
- оказывать помощь работодателю в организации мероприятий по подготовке МБДОУ № 23 к новому учебному году;
- участвовать в работе аттестационной комиссии МБДОУ №23 по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностей на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 и «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276;
- рассматривать трудовые споры и участвовать в разрешении конфликтных ситуаций.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Не допускается снижение уровня заработной платы работников образовательной организации, в том числе педагогических работников, достигнутого за аналогичный период прошлого года.

5.2. Оплата труда работников МБДОУ №23 осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 №544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»; постановлением Администрации г. Коврова от 25.05.2011 №1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» с изменениями и дополнениями.

5.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.4. МБДОУ №23 проводит тарификацию педагогических и руководящих работников в срок до 1 сентября текущего года и знакомит с тарификационным списком каждого работника. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомит работников МБДОУ с возможными изменениями условий оплаты их труда, знакомит с табелем учета рабочего времени, ежемесячно представляемого к оплате.

5.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме в установленные дни: 20 число текущего месяца – аванс, 5 число месяца, следующего за расчётным, - окончательный расчёт.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в состав которого не включается повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, районные коэффициенты и процентные надбавок.

5.7. Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день для получающих оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) работников, привлекавшихся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, включает в себя наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной в учреждении системой оплаты труда.

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

5.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им

заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

5.11. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка. (ст. 234 ТК РФ).

5.12.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.12.3. При простое не по вине работников по причине введения карантина, отключения электро-тепло-водоснабжения, несоблюдения температурного режима в помещениях и др. работникам образовательных организаций выплачивается средняя заработная плата за все время простоя.

5.12.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения требований Профсоюза, настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.12.5. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель МБДОУ №23.

5.14 Экономия средств фонда оплаты труда направлять на премирование, оказание материальной помощи работникам, по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организацией, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МБДОУ №23.

5.15. Работникам ДОУ, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, в связи с 50-летием со дня рождения выплачивается единовременное вознаграждение из стимулирующего фонда заработной платы в размерах, зависящих от непрерывного стажа работы в ДОУ (при наличии финансовых средств):

- не менее 10 лет – 10% от должностного оклада
- не менее 15 лет – 15% от должностного оклада
- не менее 20 лет – 20% от должностного оклада
- не менее 25 лет – 30% от должностного оклада

5.16. Работникам ДОУ, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, достигшим пенсионного возраста (женщины – 60 лет, мужчины – 65 лет, согласно законодательству РФ) выплачивается единовременное вознаграждение из стимулирующего фонда зарплаты в размерах, зависящих от непрерывного стажа работы в ДОУ (при наличии финансовых средств):

- не менее 10 лет – 30% от должностного оклада
- не менее 20 лет – 40% от должностного оклада
- не менее 25 лет – 50% от должностного оклада

5.17. При отсутствии у работника в течение календарного года дней нетрудоспособности, не имеющим отпусков без сохранения заработной платы выплачивается 2000 рублей (при наличии финансовых средств).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.1. В установленные сроки проводить в МБДОУ №23 специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МБДОУ №23 обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда на начало учебного года.

6.3. Не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями или коллективным договором.

6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт МБДОУ №23.

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку спецодежды за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

6.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ 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).

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

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

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

6.12. Создать в МБДОУ №23 комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

6.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ №23. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.15. Организовать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Освобождать работников при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.16. Освобождать работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в течение пяти лет до наступления такого возраста или выработке необходимого специального стаж и работников, являющиеся получателями пенсии по старости, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать работника от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем (в рамках реализации ст. 185.1. ТК РФ)

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости, при прохождении диспансеризации в порядке,

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

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

6.17. Работники обязуются:

6.17.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.17.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.17.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.17.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.17.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.18. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия первичной профсоюзной организации, урегулируют свои отношения с работодателем самостоятельно в индивидуальном порядке.

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

- по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 настоящего Кодекса.

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Представители первичной профсоюзной организации имеют право на участие в заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организации, формируемых в соответствии с ее уставом, с правом совещательного голоса.

7.14. Работа в качестве председателя или члена иного выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящих структур Профсоюза признается работодателем значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

7.15. Председателю первичной профсоюзной организации за участие в управлении образовательной организацией в рамках социального партнерства, в решении вопросов социально- трудового характера, устанавливается доплата в размере 10% должностного оклада, ставки заработной платы.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБДОУ №23, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.10. Принимать участие в аттестации работников МБДОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБДОУ.

8.11. Участвовать в работе комиссий МБДОУ №23 по тарификации, охране труда и других.

8.12. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.13. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

- 8.15. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 8.16. ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
- 8.17. ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда и в связи с юбилейными датами (50 лет и по выходу на пенсию).
- 8.18. оказывать материальную помощь членам профсоюза:
- для прохождения медицинского обследования и длительного стационарного лечения;
 - в связи со смертью близких (родителей, детей, мужа (жены));
 - в связи с рождением ребёнка;
 - в связи с юбилейной датой (50, 55 лет).

9. Социальные гарантии и льготы

9. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

Сохранять педагогическим работникам, являющимся пенсионерами, по истечении срока действия квалификационной категории оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории как минимум до окончания учебного года.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся

квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

9.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.3. В части реализации молодежной политики, стороны договорились о необходимости:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- закрепления наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательной организации; установления наставникам доплаты за проводимую работу в размере 5 % должностного оклада, ставки заработной платы;
- осуществления повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- закрепления мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу, установления им надбавок к должностным окладам, ставкам заработной платы;
- содействия повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развития творческой активности молодежи;
- активизации и поддержки молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- обеспечения гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- предоставления председателям и активу молодежных советов и комиссий профсоюзных организаций свободного времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

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

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников МБДОУ №23 1 раз в год.

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

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

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

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны к выполнению обеими с

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №23 (МБДОУ № 23)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 (далее - учреждение), регламентирующие в соответствии с Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020, Трудовым кодексом РФ в последней редакции с последними изменениями (внесенными Федеральными законами от 08.12.2020 № 407-ФЗ, от 29.12.2020 № 477-ФЗ), вступившими в силу с 01.01.2021 года, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» №28 от 28.09.2020, Уставом МБДОУ № 23, утвержденным Постановлением главы администрации г. Коврова № 1057 от 11.04.2016г. и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью обеспечения:

- рационального использования рабочего времени;
- укрепления дисциплины труда;
- правильной организации работы;
- безопасных условий труда;
- повышения производительности труда и качества обучения, воспитания и обслуживания детей в учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка определяют условия труда работников учреждения и являются обязательными для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем.

1.5. Условия труда, не урегулированные Уставом МБДОУ, положением о ДОУ, настоящими правилами, определяются Трудовым кодексом РФ.

1.6. Работодателем в учреждении является заведующий детским садом. Администрацией учреждения являются: старший воспитатель, ведущий специалист по охране здоровья,

заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (заведующий хозяйством).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ УРЕЖДЕНИЯ

2.1. Заведующий учреждения назначается учредителем.

2.2. Все категории работников учреждения принимаются и увольняются заведующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Работник и работодатель /заведующий/ вступают в трудовые отношения на основании трудового договора, заключенного сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя изданным на основании заключенного договора и объявленным работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- медицинское заключение о допуске к работе в учреждении (санитарную книжку);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Без предъявления вышеперечисленных документов прием на работу не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ.

3.1. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

3.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ).

3.4. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3.6. В последний день работы работник получает на руки трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и окончательный расчет.

4. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

4.1. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя возможно только по условиям, предусмотренным в главах 12,41 ТК РФ.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ (ст. 21, 22 ТК РФ)

5.1. **Работник обязан:**

1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
3. соблюдать трудовую дисциплину;
4. выполнять установленные нормы труда;
5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
6. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5.2. **Работодатель обязан:**

1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;
8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными и нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
10. 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
11. 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;
12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах
13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.

6.1. Работник имеет право на:

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;

2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (в соответствии с ТК РФ);
5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном ТК РФ;
7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
11. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
12. возмещение вреда причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
14. участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами.

6.2. Работодатель имеет право:

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
2. определять необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации (ст.196 ТК РФ);
3. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
6. принимать локальные нормативные акты;
7. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ РАБОТЫ.

- 7.1. Начало работы МБДОУ № 23 – 6.00, окончание – 18.00.
- 7.2. В учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя.
- 7.3. Каждый работник учреждения работает по графику, установленному работодателем в соответствии с кругом обязанностей и производственной необходимостью. Исключение составляют сторожа и дворники, работающие по скользящему графику.
- 7.4. Норма продолжительности рабочего времени составляет:
- заведующий, заместитель заведующего АХР (заведующий хозяйством): рабочий день 8 часов;
 - воспитатель: 7 часов 12 минут; по сменам: утро с 6.00 до 13.12, вечер с 10.48 до 18.00
 - старший воспитатель: 7 часов 12 минут. (1 ст. согласно штатному расписанию)
 - педагог-психолог: 7 часов 12 минут. (1 ст. согласно штатному расписанию)
 - инструктор по физической культуре: 6 ч. (1 ст. согласно штатному расписанию)
 - музыкальный руководитель: 4 часа 48 минут – 1 ставка.; 1,25 ст. согласно штатному расписанию = 6 часов)
 - грузчик, уборщик служебных помещений, кастелянша: 8 часов;
 - ведущий специалист по охране здоровья, заведующий складом, повар, младший воспитатель, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, дворник - 8 часов;
 - рабочий по обслуживанию здания – 8 ч. – 1 ставка; (0,5 ст. согласно штатного расписания = 4 часа)
 - сторожам учреждения устанавливается суммарный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.
- 7.5. При возникновении производственной необходимости рабочий день может быть разделен на части в соответствии со статьей 105 ТК РФ.
- 7.6. Работодатель обеспечивает учет рабочего времени, точную регистрацию прихода на работу и ухода с нее всех работников. Ведение и хранение табеля учета рабочего времени возлагается на ответственное лицо, назначенное работодателем.
- 7.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени или неполное рабочее время предоставляется работнику в соответствии со ст.92-96 ТК РФ.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

8.1. Перерывы для отдыха и питания.

Перерыв для отдыха и питания длительностью 30 минут предоставляется следующим категориям работников:

- заведующему,
- старшему воспитателю,
- заместителю заведующего АХР (заведующий хозяйством);
- заведующей складом,
- машинисту по стирке белья,
- уборщице, грузчику, дворнику, подсобным рабочим,

- ведущему специалисту по охране здоровья,
- поварам,
- младшим воспитателям,
- делопроизводителю.

Время отдыха устанавливается по соглашению сторон и отражается в графике работы.

Перерыв для отдыха по производственным условиям не предоставляется:

- педагогическим работникам,
- сторожам,
- рабочему по комплексному обслуживанию здания.

Данным категориям работников работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

8.2. Всем работникам, кроме сторожей, предоставляются выходные дни; суббота, воскресенье и праздничные нерабочие дни.

8.3. В соответствии с графиком отпусков всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением заработной платы длительностью:

- 28 календарных дней: завскладом, заместителю заведующего АХР (заведующий хозяйством), младшему обслуживающему персоналу, рабочим по обслуживанию здания;
- 42 календарных дня: заведующему, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, воспитателям, старшему воспитателю.
- дополнительный отпуск 6 рабочих дней – поварам (с учётом больничных листов, отпуска без содержания заработной платы и времени очередного ежегодного отпуска) (Ст. 116, 117 ТК РФ)
- дополнительный отпуск 12 рабочих дней – ведущему специалисту по охране здоровья (с учётом больничных листов, отпуска без содержания заработной платы и времени очередного ежегодного отпуска).

8.4. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон, либо по основаниям, предусмотренным ст.128 ТК РФ.

9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным правилами внутреннего трудового распорядка.

9.1. Запрещается в рабочее время:

- созывать собрания и всякого рода совещания, не связанные с производственной деятельностью;
- заниматься индивидуальной трудовой деятельностью;
- приносить на работу наркотические вещества, алкогольные напитки;

- находится на работе (в учреждении и на его территории) в наркотическом, алкогольном или ином токсическом опьянении;
- отвлекать работников от их непосредственной работы, снимать с работы для выполнения их общественных обязанностей.

9.2. Запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- присутствовать посторонним в группе без разрешения заведующего, старшего воспитателя или ведущего специалиста по охране здоровья;
- уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам без разрешения заведующего или лица, его сменяющего;
- всем, кроме заведующего, инспектора УО, запрещается делать замечания работникам в присутствии детей и отвлекать воспитателя во время занятия;
- находиться в групповых помещениях, залах в верхней одежде, уличной обуви, головных уборах;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- вести по общественному телефону длительные личные разговоры.

9.3. Воспитателям запрещается:

- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего школьного возраста, посторонним, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, воспитателю необходимо сообщить об этом заведующему;
- отменять, сокращать или удлинять длительность занятий с детьми, прогулок на свежем воздухе;
- удалять воспитанников с занятий.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

10.1. Лица, виновные в нарушении правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда, технике безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей, санитарных норм и правил, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.2. Работники учреждения несут ответственность (вплоть до уголовной) за жизнь и здоровье вверенных им детей.

10.3. За принесенный имуществу работодателя ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка (ст.241 ТК РФ).

10.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст.238-244 ТК РФ).

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.

11.1. Работодатель, допустивший задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда несут ответственность в соответствии с ТК РФ (ст.142 ТК РФ).

11.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. (ст.234 ТК РФ).

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. (ст.235 ТК РФ).

11.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) (ст.236 ТК РФ).

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

12.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

12.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию), в состоянии наркотического, алкогольного или иного токсического опьянения.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), не зависимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

12.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

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

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

12.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

12.8. Дисциплинарное взыскание налагается приказом заведующего. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

12.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение действия этих взысканий.

12.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя структурного подразделения или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

12.11. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4-Б ст.56 Закона РФ «Об образовании». Указанные меры не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

12.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с моральным проступком и применением мер физического или психического насилия производится с согласования с профсоюзным органом.

12.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяется учредителем, который имеет право его назначать и увольнять.

12.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

13. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

13.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- премирование,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой.

13.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по соглашению с соответствующим профсоюзным органом.

13.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

13.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками МБДОУ № 23 без исключения.

Контроль за соблюдением правил возложен на руководителя

Соглашение по охране труда.

1. Общее положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ № 23.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно- бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится с учётом мотивированного мнения.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ № 23 и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется провести следующие мероприятия:

1. Организационные мероприятия

- проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой);
- обеспечить всех работников МБДОУ инструкциями по охране труда;
- периодически обновлять нормативно-правовую базу по охране труда и пожарной безопасности;
- разработать и утвердить поименный список контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам с указанием вредных (опасных) производственных факторов, в соответствии с Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года №302н;
- обеспечить работников учреждения сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и СИЗ согласно типовых норм бесплатной выдачи;
- обеспечить компенсацию работникам, занятых во вредных и опасных условиях труда;
- обеспечить работников, соответственно с приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.

- создать комиссию по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией с целью организации и проведения административно - общественного контроля по охране труда.

2. Технические мероприятия

- совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности;
- механизация работ производственных помещений (пищеблок), очистка воздухопроводов и вентиляционных установок;
- проведение испытания установок заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3. Санитарно - бытовые мероприятия

- организовать предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников медицинских регламентов допуска к профессии.
- оснастить помещения учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4. Мероприятия по пожарной безопасности

- иметь в наличии инструкцию о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и на основе правил пожарной безопасности и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара;
- постоянно вести журналы регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналы регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналы учета первичных средств пожаротушения;
- обеспечить работников учреждения первичными средствами пожаротушения (пожарные краны, огнетушители и др.);
- проводить объектовые тренировки по эвакуации всего персонала в соответствии с планом основных мероприятий МБДОУ № 23 в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах не реже 2 раз в год.

**Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 23
заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года будут выполнены
следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ:**

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1.	Обслуживание ПАК «Стрелец-мониторинг»	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	63
2.	Техническое обследование наружных пожарных лестниц	июнь	Заместитель заведующего по АХР	63
3.	Техническое обслуживание АПС	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	63
4.	Проверка пожарных кранов на водоотдачу	2 раза в год апрель, октябрь	Заместитель заведующего по АХР	63
5.	Приобретение новых огнетушителей ОП-2 – 2 штук, ОП-5 – 2 штук	май	Заместитель заведующего по АХР	63
6.	Испытание электрооборудования	август	Заместитель заведующего по АХР	63
7.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	63
8.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	34
9.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	63

10.	Приобретение оборудования на пищеблок: посуда из нержавеющей стали, тестомешалка	Май - август	Заместитель заведующего по АХР	6
13.	Контроль за состоянием тепло - водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	63
14.	Расчистка кровли от снега и наледи	февраль-март	Заместитель заведующего по АХР	63
15.	Своевременное обеспечение сертифицированной спецодеждой, СИЗ	В течение года	Кастелянша	21
16.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-август	Заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель	63
14.	Проведение периодического медицинского осмотра	Февраль, август	Ведущий специалист по охране здоровья	63
15.	Проведение санитарно-гигиенического обучения	Март, сентябрь	Ведущий специалист по охране здоровья	63

**Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
(СИЗ) для работников МБДОУ № 23**

Профессия	Наименование СИЗ	Основание для выдачи СИЗ(Типовые отраслевые нормы)	Норма выдачи на год
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 23	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1 пара на 1,5 года
Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.31	1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.48	1 комплект
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	1 комплект
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный

	Перчатки с полимерным покрытием	от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 115	6 пар
	Перчатки резиновые		дежурные
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 122	1 шт
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2шт
	Нарукавники из полимерных материалов		до износа
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 21	1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1 пара на 1,5 года
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 135	1 шт
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Перчатки резиновые		12 пар
	Очки защитные		до износа
	Респиратор		до износа
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1 на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1 пара на 1,5 года
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	1 шт
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
	Перчатки с полимерным		12 пар

	покрытием	от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 163	
Уборщик служебных помещени й	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 171	1 шт

Примечания:

Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

(п.4 МЕЖОТРАСЛЕВЫЕ ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ)

**РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ,
УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
II. Очищающие средства				
1	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Приложение к приказу Министерств здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда

№ п/п	Должность	Размер доплаты	Вид выполняемой работы
1.	Шеф-повар	12%	За параметры микроклимата, за тяжесть трудового процесса
2.	Повар	12%	За параметры микроклимата, за тяжесть трудового процесса
3.	Подсобный рабочий	12%	За тяжесть трудового процесса

О длительном отпуске, предоставляемом педагогическим работникам.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (пункт 5 Порядка).
2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
3. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам на основании их заявлений и оформляется приказом образовательной организации.
4. Заявление о предоставлении длительного отпуска подается работником заблаговременно не менее чем за 14 календарных дней.
5. Работодатель осуществляет учет непрерывного педагогического стажа работников для реализации права на длительный отпуск и информирует работников о возможной реализации права на данный отпуск.
6. Продолжительность отпуска определяется работником в заявлении о предоставлении отпуска и не может превышать один год.
7. Работник вправе прервать отпуск в любой момент. Неиспользованная часть отпуска предоставляется работнику в другое удобное время на основании заявления, поданного в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Положения.
8. По желанию работника длительный отпуск продлевается на период временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, привлечения к выполнению государственных обязанностей, учебного отпуска, если данные обстоятельства наступили в период длительного отпуска. О желании продлить отпуск работник должен сообщить заблаговременно не менее чем за 14 календарных дней до окончания длительного отпуска или события, дающего право на его продление.
9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время.
10. По письменной просьбе работника длительный отпуск может быть предоставлен непосредственно после окончания очередного ежегодного оплачиваемого отпуска (присоединен к нему).
11. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Заработная плата на время длительного отпуска не сохраняется.
12. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось

- количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество воспитанников в группах.
13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.
 14. Педагогические работники, работающие в образовательной организации в порядке совместительства, также имеют право на длительный отпуск в порядке предусмотренном настоящим Положением.
 15. Иные вопросы, не регламентированные действующим законодательством и настоящим Положением, регулируются по соглашению сторон трудового договора.