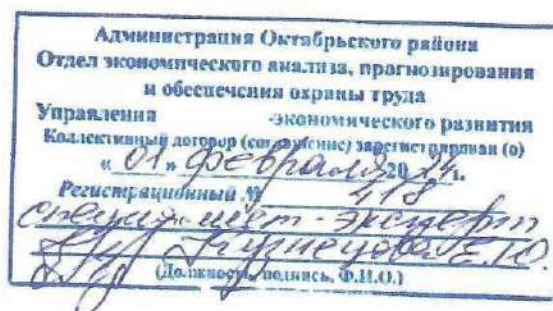


**Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
«Северяночка»
2024-2027 гг.**



гп. Приобье

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
«СЕВЕРЯНОЧКА»
пгт. Приобье

Специалист-эксперт отдела
экономического анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Управления экономического развития

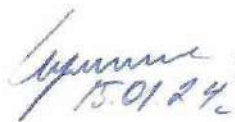


Е.Ю. Кузнецова
26.12.2023

Юридический отдел

Заместитель главы Октябрьского района
по экономике, финансам,
председатель Комитета
по управлению муниципальными
финансами администрации Октябрьского района

12 01 24



Н.Г. Куклина

Заместитель начальника Управления
образования администрации Октябрьского района



П.Е. Побежимова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка» (далее – МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организации) 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. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации – Бакуниной Натальи Васильевны;

1.3.2. работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» Коряковой Елены Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» является основным местом работы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.15. Во исполнение настоящего коллективного договора в МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные

акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

2.2. Трудовой договор с работником заключается при наличии у него медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы.

В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные законодательством РФ.

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения

стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

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

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.9. Работодатель обязан:

2.9.1. до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись: с правами и обязанностями работника по соответствующей должности, должностной инструкцией;

социальными, трудовыми правами и гарантиями для работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»;

с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором действующими в МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», а также иными локальными нормативными актами МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9.2. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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

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

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

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

2.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 производится с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.13. При решении работодателем вопроса о прекращении трудовых отношений с работником по основаниям, предусмотренным пунктом 13 части первой статьи 83 и взаимосвязанных положений абзаца третьего части второй статьи 331 и статьи 351.1 ТК РФ, а также при решении вопроса о приеме на работу лиц, подпадающих под действие указанных норм, работодатель обязан руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Прекращение трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, то есть по причине отсутствия документа об образовании (квалификации), если направление подготовки не соответствует выполняемой работе, не допускается в случаях, когда педагогические работники были приняты на работу до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н, утвердившего квалификационные характеристики, содержащие для педагогических работников требования к направлению подготовки по полученному образованию, либо позднее, но с соблюдением процедуры, предусмотренной пунктом 9 раздела «Основные положения» квалификационных характеристик должностей работников образования.

Основания для прекращения трудового договора по пункту 11 части 1 статьи 77 ТК РФ (в связи с нарушением правил заключения трудового договора) применяются в случае, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.15. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности штата работников преимущественное право оставления на работе, при равной производительности труда и квалификации, у совмещающих работу с обучением в образовательных организациях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.16. Работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.17. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, соглашениями, локальными актами организации и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.18. С руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций заключается трудовой договор либо на неопределенный срок, либо на определенный срок, но не более 5 лет. Срок действия срочного трудового договора определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учредительными документами организации или соглашением сторон.

В случае прекращения трудового договора с руководителем образовательного организация в соответствии с пунктом 2 статьи 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества образовательного организация, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая квалификация) работников;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ);

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», Положения о распределении компенсационных и стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» утвержденного работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа месяца.

4.3. Формирование системы оплаты труда работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного, стимулирующего, социального и иного характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации;

- различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- порядка аттестации педагогических работников государственных организаций, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- нормативные затраты на оказание государственных или муниципальных услуг в сфере образования включают в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, включаемые органами государственной власти субъектов Российской Федерации в нормативы, определяемые в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона №273-ФЗ, не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

4.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников образовательных организаций, а также условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат, виды стимулирующих выплат указанным работникам определяются Положением об оплате труда работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», Положением о распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников организаций, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Заработная плата работников организации состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Октябрьского района.

4.5. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды, квалификационной категории, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

4.6. Должностные оклады специалистов МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» определяются путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями,

произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Коэффициент специфики работы зависит от типа образовательных организаций, вида деятельности и категории работников.

Для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательной организации (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер выплаты составляет 50 рублей. Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Указанная надбавка входит в расчет среднего заработка.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.7. Должностные оклады служащих МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» определяются путем произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

4.8. Расчет тарифной ставки рабочего устанавливается путем произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента, увеличенного на единицу, на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих.

4.9. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, работодатель производит дополнительную оплату за счет фонда стимулирования.

4.10. При выполнении работ сверх установленной нормы и времени работник получает заработную плату за фактически выполненную работу.

4.11. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.12. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки рабочих мест (ст. 147 ТК РФ).

4.13. В целях поддержки молодых специалистов, а также закреплении педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается, ежемесячная доплата в размере 1 (одна) тысяча рублей. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.14. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142, ст. 234 ТК РФ;

- сохранять за работником, участвующим в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и муниципального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.15. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников организаций несет работодатель соответствующей организации.

4.16. Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года в пределах рассчитанного объема субвенции на оплату труда. Предельный размер выплаты составляет не более 2-х фондов оплаты труда работника по основной занимаемой должности. Премияльные выплаты по итогам работы за год производятся после согласования с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал, за год выплачиваются в пределах доведенной субсидии на выполнении муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» (приложение № 1), разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, Уставом организации, коллективным договором, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», графиком сменности (приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

5.2. Для руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем.
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Привлечение работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных

ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения выборного органа профсоюза.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч.3 п. 1ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.7. В МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» для определенных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день (приложение № 2).

5.8. Привлечение работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников (педагогических и иных) на режим удаленной (дистанционной) работы.

5.10. В случаях, когда педагогическому работнику не может обеспечиваться необходимая норма учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, установленная в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», норма часов педагогической работы может выполняться путем осуществления иной работы, не подразумевающей контакта с обучающимися и их родителями (законными представителями) – методической, организационной, исследовательской.

5.11. Привлечение работника с его письменного согласия к работе вне места расположения работодателя (удаленно, дистанционно) возможно путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

В дополнительное соглашение вносятся следующие сведения:

- указывается, что выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором, в части, связанной с проведением учебных занятий в определенном количестве часов, осуществляется на удаленном рабочем месте согласно утвержденному расписанию учебных занятий с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- дата начала и окончания выполнения трудовой функции в удаленном, дистанционном режиме в соответствии с утвержденным расписанием.

При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать, что количество учебных занятий, проводимых учителем в дистанционном режиме, не должно превышать количества часов его учебной (преподавательской) работы (учебной нагрузки), предусмотренного трудовым договором на данный период обучения.

При составлении расписания занятий должны учитываться санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в дистанционном режиме, в том числе к продолжительности учебных занятий с использованием дистанционных технологий.

Сокращенные по времени учебные занятия (уроки) для обучающихся, проводимые в дистанционном режиме, не могут приводить к увеличению количества учебных занятий для учителей, к уменьшению их заработной платы.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Общими выходными днями для работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» являются суббота и воскресенье.

6.2. Время перерыва для отдыха и питания работников по МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», график сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается настоящим Коллективным договором.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией с учетом положений ст. 126 ТК РФ.

При отзыве работника из очередного отпуска, связанном с производственной необходимостью, ему выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска или предоставляются дни отпуска в другое время по согласованию с работником.

6.4. В МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- педагогическим, продолжительность (42 календарных дня) которого устанавливается Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015;
 - за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
 - занятым на работах с вредными условиями труда.
- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

6.5. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставление которого определяются Учредителем.

6.7. По соглашению сторон при предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность такого отпуска может соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный

отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 58 календарных дней, проработавшим полный учебный год, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

6.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени на дорогу) – до 5 календарных дней.

6.10. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска в количестве 1 дня без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ), также в связи: с 50 - 55-летием и старше через каждые 5 лет.

6.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1 Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников организации;

7.1.2. Обеспечивать право работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.1.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.1.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.1.5. Обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.1.6. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.1.7. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.8. Обеспечивать приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (нормы выдачи утверждаются Приказом заведующего)

7.1.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.10. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.1.11. Обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7.1.12. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.1.13. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований (перечни работников подлежащих медицинским осмотрам приложение № 3, №4)

7.1.14. Освободить от работы работника согласно ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ для прохождения 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. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

7.1.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

7.1.17. Обеспечивает разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

7.1.18. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.20. Оказывать содействие членам профсоюзного комитета, уполномоченным по охране труда при проведении контроля над состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

7.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

7.1.22. Информировать коллектив МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листков нетрудоспособности не реже одного раза в год.

7.1.23. В соответствии со статьей 76 ТК РФ руководитель организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

7.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

7.1.22. Не относить к нарушению трудовой дисциплины отказ работника от выполнения работ в случае непосредственной опасности для жизни и здоровья, тяжелых работ и работ, связанных с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями.

7.2. Профком обязуется:

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

7.2.2. Систематически обсуждать на заседаниях профсоюза работу администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

7.2.3. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

7.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

7.2.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

7.3. Работник обязан:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

7.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

7.3.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

7.3.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.3.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

7.3.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

7.3.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.4. Политика Организации в области профилактики ВИЧ/СПИДа в сфере труда.

7.4.1. Организация определяет основные направления работы:

- профилактика ВИЧ/СПИДа, предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции посредством информационно-образовательной кампании (распространение тематической информации и информационных материалов);

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;

- управление последствиями ВИЧ/СПИДа в сфере труда и ослабление его воздействия;

- борьба со стигматизацией и дискриминацией работников, живущих с ВИЧ, признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;

- консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление);

- регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками Организации (работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение соответствующего гибкого графика работы или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством Российской Федерации);

- доступ к лечению и уходу (создание благоприятных рабочих условий чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами; оказание помощи в вопросах получения соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства, помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги).

7.4.2. Основные принципы работы Организации:

- признание ВИЧ-СПИДа проблемой, связанной с каждым рабочим местом;
- недопустимость дискриминации;
- безопасная для здоровья производственная среда;
- социальный диалог;
- конфиденциальность;
- продолжение трудовых отношений;
- профилактика ВИЧ-инфекции;
- поддержка инфицированного работника.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

8.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца (не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организаций, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников), представлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсионного возраста);
- педагогические работники - не более, чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- сотрудники, награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы один год.

8.3. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери (отцы) при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации МБДОУ «ДСОВ «Северяночка». В этом случае, работодатель (или его правопреемник) обязуется

принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости.

8.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации МБДОУ «ДСОВ «Северяночка») в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

8.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

8.6. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ). Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» и занятие открывшихся вакансий.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района:

9.1.1. Работодатель обеспечивает бесплатно работникам пользоваться библиотечным фондом в образовательных целях.

9.1.2. Работникам организации один раз в год в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с Порядком формирования фонда оплаты труда организации.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику является приказ руководителя организации.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,4 должностного оклада работника, тарифных ставок с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При расчете единовременной выплаты педагогическим работникам, работающим в учреждении, учитывается должностной оклад по основной занимаемой должности и по дополнительной педагогической работе, предусмотренной в тарификационном списке учреждения.

В случае выполнения дополнительной работы на условиях внутреннего совмещения работникам организации групп персонала «Специалисты», «Служащие», «Рабочие», кроме педагогических работников, размер единовременной выплаты начисляется из должностного оклада, тарифной ставки по всем занимаемым должностям у одного работодателя, но не более чем на одну ставку.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год.

При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия

9.1.3. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий с учетом мнения профсоюза. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья и улучшении жилищных условий, нуждающимся работникам.

Социальная поддержка по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, а также порядок выплаты социальной поддержки предоставляется категориям лиц, определенных законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

9.1.4. Работники организации имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника только по месту основной работы одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда производится не менее, чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Оплата проезда к месту использования отпуска и обратно производится согласно решению Думы Октябрьского района «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района».

9.1.5. Педагогические работники образовательных организаций в порядке, установленном законодательством, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, первоочередное предоставление жилой площади.

9.1.6. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644.

9.1.7. Работникам, заключившим трудовые договоры с организацией, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с решением Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района».

9.1.8. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Финансирование таких мероприятий осуществляется за счет средств работодателя.

9.1.9. При реализации работником права на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в три года с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. В случае получения дополнительного профессионального образования в другой местности, производится оплата командировочных расходов.

9.1.10. Работникам может быть установлено дополнительное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством автономного округа.

9.1.11. Работникам организаций, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Октябрьского района, бесплатной медицинской помощи, гарантируется компенсация стоимости проезда к месту получения такой медицинской помощи и обратно, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания. Эти гарантии распространяются также на детей работников в возрасте до 18 лет, а также студентов, обучающихся по очной форме обучения, в возрасте до 23 лет, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

9.1.12. Работникам, в соответствии со статьями 173 и 174 Трудового кодекса РФ, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году, оплачивается стоимость проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

9.1.13. Организация вправе осуществлять следующие выплаты:

оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер;

оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;

оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере 10 000 рублей;

9.1.14. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда. Размер единовременной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

9.1.15. В случаях и порядке, установленных коллективным договором, по согласованию с Управлением образования администрации Октябрьского района, может осуществляться единовременное премирование работников, включая руководителя, к юбилейным и праздничным датам, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

Выплата премии производится:

- руководителю – на основании приказа Управлением образования администрации Октябрьского района;

- работникам – на основании приказа руководителя, по согласованию с Учредителем.

Единовременное премирование к юбилейным датам работников производится работникам, проработавшим в образовательной организации 10 и более лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 (десять) тысяч рублей. В стаж работы, дающий право на единовременную выплату к юбилейным датам, включаются, в том числе, периоды работы в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Единовременное премирование работников к юбилейным датам организации и профессиональным праздникам осуществляется работникам, состоящим в списочном

составе на юбилейную дату и дату профессионального праздника. («День воспитателя и дошкольных работников»). Юбилейной датой организации считается дата 25 лет со дня образования и далее через каждые пять лет.

Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до 2-х месяцев).

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации, включая руководителя, и не может превышать 10 тысяч рублей.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, (ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

10.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.11. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение порядка правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение места и сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

10.12. Рассматривают совместно вопросы, связанные с социально-экономическими и трудовыми правами работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

10.13. Осуществляют меры по снижению социальной напряженности в коллективе работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», руководствуясь действующим законодательством и Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

11. Профсоюз обязуется:

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

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

11.3. Осуществлять контроль и защиту прав работников в части своевременной выплаты заработной платы, окончательного расчета в случае увольнения.

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

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

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

11.7. Участвовать в работе комиссий МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условия труда рабочих мест, охране труда, в комиссиях по наградам.

11.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:
при выходе на пенсию, по окончании детьми 9 и 11 классов, по случаю смерти близких родственников.

Денежные выплаты из средств первичной профсоюзной организации осуществляются только членам профсоюза.

11.10. Своевременно сообщать администрации МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» о случаях нарушения трудового законодательства работниками МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

11.11. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками МБДОУ «ДСОВ «Северяночка».

11.12. Информировать каждого работника МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 7 дней до его проведения.

11.13. Совместно с администрацией МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» организовывать работы по улучшению условий охраны труда.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Стороны совместно осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

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

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение пяти лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.6. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.8. Коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Коллективный договор принят на общем собрании работников МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» «30» Января 2024 и вступает в силу с 01.02.2024 по 31.01.2027

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников.
2. Перечень профессий работников с количеством дней отпуска (основной, за ненормированный рабочий день, за вредные условия труда).
3. Перечень должностей работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам.
4. Перечень должностей работников, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию, согласно Приказа Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 года № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного

психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» _____  /Е.В. Корякова/

Председатель
Первичной профсоюзной организации _____  /Н.В. Бакупина/

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) являются локальным нормативным актом организации, регламентируют в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, 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. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.1. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (ХМАО-Югры), о допуске их к соответствующему виду деятельности.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме)

выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев в зависимости от должности за исключением случаев, установленных ст. 70 ТК РФ.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

1.3. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну организации, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Организации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

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

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель обязан:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

рассматривать представления 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;

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

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

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

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

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

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

5.4. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнение работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В организации установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота и воскресенье.

6.2. Режим рабочего дня:

- Организация работает с 7.00 до 19.00 часов. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности (Приложение №1 к Правилам). График работы должен быть объявлен работнику под роспись. Перерыв для отдыха и питания устанавливается согласно графику сменности работников. В случае неявки сменяющего работника работник заявляет об этом

работодателю, который принимает меры и заменяет другим работником.

- Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

6.3. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

6.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

6.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков для всех работников, установлена ТК РФ и иными нормативными актами.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения оформляются изданием соответствующего приказа, с указанием за какие конкретные успехи в труде поощряется работник и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения работников организации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

8.2. Увольнение может быть применено по основаниям, установленным ТК РФ.

8.3. обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

8.4. В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8.5. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.9. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники организации. Работники обязаны соблюдать порядок, установленный Правилами.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в организации на видном месте.

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» _____ /Е.В. Корякова/

Председатель
Первичной профсоюзной организации _____ /Н.В. Бакунина/

Приложение № 1
к правилам внутреннего
трудового распорядка работников

Графики сменности

№ п/п	Должности	I смена	II смена	Выходной
1	Воспитатель	07.00-14.12	11.48-19.00	Суббота, воскресенье
2	Младший воспитатель	07.00-15.42 обед с 13.00-14.00	11.48-19.00	Суббота, воскресенье
3	Кухонный рабочий	07.00- 14.12	10.48- 18.00	Суббота, воскресенье
4	Повар	06.00- 13.12	10.48- 18.00	Суббота, воскресенье
		Рабочее время	Обед	Выходной
5	Заведующий ДОО	09.00- 17.12	13.00- 14.00	Суббота, воскресенье
6	Зам. заведующего по ВМР	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
7	Главный бухгалтер	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
8	Специалист по административно- хозяйственному обеспечению	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
9	Кладовщик	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
10	Бухгалтер	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
11	Уборщик территории	08.00- 17.00	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
12	Водитель	08.00- 17.00	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
13	Делопроизводитель	08.00- 14.15	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
14	Специалист по кадровому делопроизводству	08.00- 11.36		Суббота, воскресенье
15	Инструктор по физической культуре	08.00- 14.00	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
16	Педагог дополнительного образования	08.00- 11.36		Суббота, воскресенье
17	Музыкальный руководитель	08.00- 16.00	11.00- 13.00	Суббота, воскресенье
18	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00- 17.00	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
19	Уборщик служебных помещений	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
20	Учитель-логопед	08.00-12.00		Суббота, воскресенье
21	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
22	Кастелянша	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
23	Грузчик	08.00- 17.00	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
24	Специалист по охране труда	08.00- 11.36		Суббота, воскресенье
25	Специалист по закупкам	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье
26	Педагог-психолог	08.00- 16.12	12.00- 13.00	Суббота, воскресенье

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» _____ /Е.В. Корякова/

Председатель
первичной профсоюзной организации _____ /Н.В. Бакунина/

**Перечень профессий работников с количеством дней отпуска
(основной, за ненормированный рабочий день, за вредные условия труда)**

№ п/п	Должность	Удлинённый отпуск в соответствии со ст. 115 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодных дополнительных отпусков педагогическим работникам»	Ежегодный основной отпуск в соответствии со ст. 115 ТК РФ	Ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 321 ТК РФ	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях) за вредные условия труда	Ненормированный рабочий день (в календарных днях)	Итого дней ежегодного отпуска
1	Заведующий	42	-	16	-	7	65
2	Заместитель заведующего по ВМР	42	-	16	-	6	64
3	Главный бухгалтер	-	28	16	-	6	50
4	Бухгалтер	-	28	16	-	-	44
5	Делопроизводитель	-	28	16	-	-	44
6	Специалист по кадровому делопроизводству	-	28	16	-	-	44
7	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	-	28	16	-	-	44
8	Специалист по охране труда	-	28	16	-	-	44
9	Музыкальный руководитель	42	-	16	-	-	58
10	Инструктор по физической культуре	42	-	16	-	-	58
11	Педагог дополнительного образования	42	-	16	-	-	58
12	Учитель-логопед	56	-	16	-	-	72
13	Воспитатель	42	-	16	-	-	58
14	Младший воспитатель	-	28	16	-	-	44
15	Повар	-	28	16	7	-	51
16	Кухонный рабочий	-	28	16	-	-	44
17	Кладовщик	-	28	16	-	-	44
18	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	-	28	16	-	-	44
19	Кастелянша	-	28	16	-	-	44
20	Грузчик	-	28	16	-	-	44
21	Уборщик	-	28	16	-	-	44

	территории						
22	Уборщик служебных помещений	-	28	16	-	-	44
23	Водитель	-	28	16	-	6	50
24	Рабочий по обслуживанию зданий	-	28	16	-	-	44
25	Специалист по закупкам	-	28	16	-	-	44
26	Педагог - психолог	42	-	16	-	-	58

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»  /Е.В. Корякова/

Председатель
первичной профсоюзной организации  /Н.В. Бакунина/

**Перечень должностей работников, подлежащих
обязательным периодическим медицинским осмотрам**

№ п/п	Название должности	Периодичность медосмотра
1	Заведующий	1 раз в год
2	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	1 раз в год
3	Специалист по АХО	1 раз в год
4	Главный бухгалтер	1 раз в год
5	Бухгалтер	1 раз в год
6	Специалист по закупкам	1 раз в год
7	Воспитатели	1 раз в год
8	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
9	Музыкальный руководитель	1 раз в год
10	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
11	Учитель-логопед	1 раз в год
12	Педагог - психолог	1 раз в год
13	Младший воспитатель	1 раз в год
14	Специалист по кадровому делопроизводству	1 раз в год
15	Специалист по охране труда	1 раз в год
16	Делопроизводитель	1 раз в год
17	Повар	1 раз в год
18	Кладовщик	1 раз в год
19	Кухонный рабочий	1 раз в год
20	Кастелянша	1 раз в год
21	Машинист по стирке и ремонту белья	1 раз в год
22	Уборщик территории	1 раз в год
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
24	Водитель	1 раз в год
25	Грузчик	1 раз в год
26	Уборщик служебных помещений	1 раз в год

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» _____ /Е.В. Корякова/

Председатель
первичной профсоюзной организации _____ /Н.В. Бакунина/

Перечень должностей работников, подлежащих
обязательному психиатрическому освидетельствованию, согласно
Приказа Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 года № 342н
«Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического
освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды
деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении
которых проводится психиатрическое освидетельствование»

№, п/п	Должность/профессия	Виды деятельности
1.	Воспитатель	Деятельность по присмотру и уходу за детьми
2.	Инструктор по физической культуре	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
3.	Младший воспитатель	Деятельность по присмотру и уходу за детьми
4.	Музыкальный руководитель	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
5.	Педагог дополнительного образования	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
6.	Педагог-психолог	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
7.	Учитель-логопед	Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» _____ /Е.В. Корякова/

Председатель
первичной профсоюзной организации _____ /Н.В. Бакунина/

**Уведомление
о регистрации коллективного договора, без наличия условий, ухудшающих
положение работников**

пгт. Октябрьское
от «01» февраля 2024 г.

№ 3

По результатам рассмотрения коллективного договора, заключенного между работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка» в лице заведующего Коряковой Елены Викторовны и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Бакуниной Натальи Васильевны, дата подписания 22.12.2023, срок действия 2024-2027 г.г.

(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания, срок действия)

присвоен регистрационный номер 418 Дата регистрации «01» февраля 2024 г.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель главы
Октябрьского района по экономике, финансам



Н.Г. Куклина