

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюза
МКДОУ ЦРР-детский сад
«Колокольчик» п. Витим
М.С. Корнилова
« 24 » января 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКДОУ ЦРР-детский сад
«Колокольчик» п. Витим

М.В. Николаева
« 24 » января 2020г.



Коллективный договор
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
работников Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Колокольчик»
п. Витим» муниципального образования «Ленский район»
Республики Саха (Якутия)
на 2020-2023 г.г.

п. Витим
2020

От работодателя:
Директор МКДОУ ЦРР -
детский сад «Колокольчик»
п. Витим

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ ЦРР – детский сад
«Колокольчик» п. Витим

_____/М.В.Николаева/
(подпись, Ф.И.О.)

М.С.Корнилова /М.С.Корнилова/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

в территориальном органе Министерства труда и
социального развития (МТРС) в Ленском районе

(указать наименование органа)

Регистрационный № 01 от « 30 » января 2020г.

Руководитель органа по труду зам.руководителя МТРС И.В. Андреев
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Принят на общем собрании трудового коллектива

« 27 » января 2020 года

Сметков К.З.

Содержание

Коллективного договора на 2020 - 2023 годы

- Раздел 1.* Общие положения.
- Раздел 2.* Трудовые отношения.
- Раздел 3.* Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- Раздел 4.* Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- Раздел 5.* Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 6.* Оплата и нормирование труда.
- Раздел 7.* Гарантии и компенсации.
- Раздел 8.* Охрана труда и здоровья.
- Раздел 9.* Гарантии профсоюзной деятельности.
- Раздел 10.* Обязательства Профсоюза.
- Раздел 11.* Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон.
- Раздел 12.* Приложения к Коллективному договору:
 - Приложение №1* Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).
 - Приложение №2* Перечень дополнительных отпусков по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы.
 - Приложение №3* Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду согласно специальной оценки условий труда.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее - учреждение) и заключенным между работодателем и работниками в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и МО «Ленский район».

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, представленный в лице директора, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников именуемой далее «Профсоюз» в лице её председателя, в совместном упоминании – «Стороны».

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на 2020 - 2023 годы, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст. 43 Трудового кодекса РФ) и действует до заключения нового. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 Трудового кодекса РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются Сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профсоюза:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение об оплате труда;
- Положение о премиальных и стимулирующих выплатах.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профсоюз:

- учет мнения Профсоюза;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника.

2.4. Срочный трудовой договор о работе по совместительству заключается с учетом требований закона о норме рабочего времени для совместителей, об оплате труда лиц, работающих по совместительству (ст. 282, 284, 285 Трудового кодекса РФ).

2.5. С руководителем учреждения трудовой договор заключается на неопределенный срок или срочный до 5 лет, установленный Уставом учреждения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса РФ, в том числе трудовая функция, условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

2.7. Работодатель имеет право разработать и заключить с работником эффективный контракт, с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта" (далее – Рекомендации).

2.8. С учетом Рекомендаций, при введении эффективного контракта, Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками дополнительного

соглашения к трудовому договору, 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.

2.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы, утвержденным Минобрнауки России совместно с Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 года, регистрационный номер 28/18-120), иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

2.10. Работники учреждения, реализующие общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.11. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности сотрудника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.13. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям,

профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

– не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических 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 педагогических 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;

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

2.14. Запрещается переводить работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья для замещения временно отсутствующего работника, (ч.4 ст. 72.1 Трудового кодекса РФ).

2.15. Основания для расторжения трудового договора предусматриваются ст. 77 Трудового кодекса РФ:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) или работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его соглашения на работу к другому работодателю либо переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо, с её реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

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

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и переподготовки (дополнительное профессиональное образование) для нужд учреждения.

Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются настоящим коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

3.2. Работодатель определяет формы подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводить повышение квалификации, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.3.2. Создавать необходимые условия работникам, проходящим подготовку, для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством. При необходимости оплачивать стоимость переподготовки работников учреждения.

3.3.4. В случае прохождения переподготовки за счет работодателя, работник обязуется отработать в учреждении не менее трех лет. В случае увольнения работника без уважительной причины, ранее установленного срока работник возмещает в полном объеме расходы работодателя, затраченные на его переподготовку.

3.3.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.6. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, ст. 174, ст. 176, ст. 177 Трудового кодекса РФ.

3.3.8. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 Трудового кодекса РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом № 276 Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 07.04.2014г. и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.10. Готовить материалы на награждение Работников, присвоение им почётных званий.

3.3.11. В целях содействия реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования создавать необходимые условия по подготовке, переподготовке и

дополнительному профессиональному образованию педагогических работников, осуществляющих инклюзивное образование.

4. Высвобождение работников и содействие по трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 Трудового кодекса РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения Профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

4.1.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.1.4. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.1.5. Не допускать увольнения молодых специалистов в связи с сокращением численности или штата учреждения, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе (если обучение происходит по специальности согласно трудового договора).

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

4.2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

5.2. Рабочее время:

5.2.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.2.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом (в соответствии с действующим законодательством).

5.2.3. Суммированный учет рабочего времени (для отдельных категорий работников) осуществляется в учреждении согласно ст.104 ТК РФ.

5.2.4. Работа в режиме гибкого рабочего времени может быть установлена работнику при производственной необходимости. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

5.2.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.2.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса 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.

5.2.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу (но не ниже

указанных размеров) могут определяться Коллективным договором или трудовым договором (п. 5.7. Отраслевого соглашения).

5.2.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2.10. Учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и навыков (мелкий ремонт, работы на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах их рабочего времени с сохранением заработной платы по основной работе.

5.3. Время отдыха:

5.3.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, с учетом мнения Профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.3.2. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 Трудового кодекса РФ.

5.3.3. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса РФ).

5.3.4. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

5.3.5. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников учреждения составляет:

Должность, профессия	Основной оплачиваемый отпуск	Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера	Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем	Всего продолжительность оплачиваемого отпуска
Директор	42	24		10	76
Заведующий структурным подразделением	42	24		3	69
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	24		7	59
Главный бухгалтер	28	24		10	62
Ведущий бухгалтер	28	24		3	55
Ведущий специалист по кадрам	28	24		7	59
Контрактный управляющий	28	24		3	55

Специалист по охране труда	28	24			52
Техник-программист	28	24			52
Старшая медицинская сестра	42	24			66
Медицинская сестра	42	24			66
Старший воспитатель	42	24			66
Воспитатель в группах общеразвивающей направленности	42	24			66
Воспитатель в группах компенсирующей направленности	56	24			80
Педагог-психолог групп компенсирующей направленности	56	24			80
Педагог-психолог	42	24			66
Учитель-логопед	56	24			80
Педагог дополнительного образования групп компенсирующей направленности	56	24			80
Педагог дополнительного образования	42	24			66
Музыкальный руководитель групп компенсирующей направленности	56	24			80
Музыкальный руководитель групп общеразвивающей направленности	42	24			66
Инструктор по физической культуре	42	24			66
Заведующий хозяйством	28	24			52
Помощник воспитателя	28	24			52
Повар	28	24			52
Водитель	28	24		3	55
Кастелянша	28	24			52
Сторож-вахтер	28	24			52
Кладовщик	28	24			52
Дворник	28	24			52
Рабочий по стирке и	28	24			52

ремонт одежды				
Кухонный рабочий	28	24		52
Уборщик служебных помещений	28	24		52
Грузчик	28	24		52
Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	28	24		52

5.3.6. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы.

5.3.7. Не допускается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.8. Оплата отпуска производится не позднее трёх дней до его начала (ст. 136 Трудового кодекса РФ). Исключение – предоставление срочного очередного отпуска по соглашению сторон ввиду непредвиденных причин (состояние здоровья и т.д.).

5.3.9. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам, на основании заявления, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 47 Федерального Закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»). В этот период оплачиваются периоды временной нетрудоспособности согласно предоставленному листку нетрудоспособности.

5.3.10. Ежегодный отпуск переносится или продлевается в случае временной нетрудоспособности работника (по заявлению работника), предусмотренных ст. 24 Трудового кодекса РФ.

5.3.11. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска или работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала, по письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесён на другой срок, согласованный с работником.

5.3.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3 календарных дней.

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

5.3.14. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.3.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам (в том числе работникам, которым по специфике работы, нет возможности предоставить обеденный перерыв) возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

5.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по

его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (Приложение №2).

5.3.18. Педагогическим работникам, административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу продолжительность ежегодного отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. При формировании системы оплаты труда учитываются:

– Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 года;

– Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018-2020 годы, утв. Минобрнауки России совместно с Профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 года, регистрационный номер 28/18-120);

– Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 сентября 2019 года № 273 «О мерах по реализации в 2019 году Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2018 года № 310 «О Концепции совершенствования системы оплаты труда в учреждениях бюджетной сферы Республики Саха (Якутия) на 2019-2024 годы», в соответствии с протоколом заседания Межведомственной комиссии по определению условий оплаты труда работников бюджетной сферы Республики Саха (Якутия) от 31.10.2019 № 12, приказа Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия) от 01.11.2019 года № 01-10/1505 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия)».

6.2. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), правовыми актами муниципального образования, в соответствии с отраслевой системой труда, распределения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

6.4. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, регулируются Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Белоснежка» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия), являющимся самостоятельным локальным актом.

6.5. Положение об оплате труда разрабатывается согласно Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Ленский район» согласовывается с представительным органом и утверждается директором учреждения.

6.6. Заработная плата руководителя учреждения, их заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады руководителю учреждения устанавливаются учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Должностные оклады заместителям директора устанавливаются по согласованию с учредителем.

6.6.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаются в соответствии с решением учредителя.

Премии по итогам работы за год могут выплачиваться всем работникам учреждения (в том числе руководителю и заместителям директора) за счет всех источников финансирования.

6.7. Размеры и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются Положением о премировании работников, регламентирующим периодичность, основания для начисления. Порядок выплат стимулирующего характера определяется Положением о расходовании средств стимулирующей части заработной платы, которое разрабатывается в соответствии с Положением о премировании и утверждается с учетом мнения представительного органа.

6.8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, в пределах лимитов, выделенных учреждению на календарный год.

6.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом или региональным соглашением Республики Саха (Якутия) о минимальном размере оплаты труда.

6.10. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы.

6.11. Случаи сохранения квалификационной категории при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, при наличии специального образования сохраняются:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель
Старший воспитатель	Воспитатель, педагог дополнительного образования
Воспитатель	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Воспитатель групп компенсирующей направленности	Старший воспитатель, учитель-логопед
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Старший воспитатель, воспитатель, воспитатель групп компенсирующей направленности, педагог дополнительного

	образования (при выполнении педагогической работы по адаптированным образовательным программам)
Педагог дополнительного образования (в том числе групп компенсирующей направленности)	Воспитатель, воспитатель групп компенсирующей направленности.
Педагог-психолог, педагог психолог групп компенсирующей направленности	Воспитатель, воспитатель групп компенсирующей направленности.
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств), концертмейстер	Музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования
Тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре

6.12. Изменение оплаты труда педагогического работника возникает при установлении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.12.1. По решению аттестационной комиссии учреждения вновь принятому педагогическому работнику может быть установлен коэффициент за соответствие занимаемой должности. Срок установления коэффициента решает аттестационная комиссия.

6.13. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.14. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии, на этот период оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.15. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.16. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 Трудового Кодекса РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.17. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 утра.

6.18. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.19. Работникам, получающим доплату до МРОТ, в соответствии с Постановлением Конституционного суда Российской Федерации от 16 декабря 2019 года №40-П выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором,

дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Данные выплаты (доплаты) начисляются после доведения размера месячной заработной платы до МРОТ.

6.20. Доплата за дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы определяется по соглашению сторон.

6.21. За счет средств специальной части оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательную деятельность, производятся выплаты:

- доплаты компенсационного характера за работу с неблагоприятными условиями труда;
- компенсационные выплаты за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников;
- надбавки за педагогический стаж работы;
- доплаты за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия;
- за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками федерального и республиканского значения;
- стимулирующие выплаты за работу в условиях эксперимента районного и поселкового значения (при наличии экономии ФОТ);
- надбавки за интенсивность труда;
- премия;
- другие выплаты, согласно Положению об оплате труда в учреждении.

6.22. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, начисляются соответствующие компенсационные, стимулирующие выплаты, районный коэффициент и северные надбавки (если у работника таковые имеются).

6.23. Работникам замещающих отсутствующих работников компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

6.24. Оплата труда педагогических и других работников учреждения, не проводящих учебные занятия (в связи с карантином или по метеорологическим условиям и не привлекаемых в этот период к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе), должна производиться в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса РФ в размере не менее двух третей средней заработной платы, как за время простоя, произошедшего не по их вине.

6.25. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование. Остатки финансирования, выделенные на оплату труда, направляются на премирование работников и распределяются между всеми группами работников учреждения в соответствии с источником финансирования (дотация, субвенция).

Единовременные премии руководителя, заместителя и главного бухгалтера осуществляется с предварительным согласованием с учредителем.

6.26. Работодатель, в целях укомплектования кадрового состава, имеет право заключить дополнительное трудовое соглашение с работником, устанавливая надбавку за интенсивность труда (в пределах фонда оплаты труда).

6.27. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца (23-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 8-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц).

6.28. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за

соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.29. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

6.30. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

6.31. Предельный уровень соотношения средней зарплаты руководителя и работников учреждения определяется в кратности от 1 до 4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить права Работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 Трудового кодекса РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.3. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.4. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

7.5. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилого помещения на условиях договора служебного найма нуждающимся работникам и выделении субсидий на его приобретение (строительство).

7.6. Предоставлять ежемесячно педагогическим работникам компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, предусмотренную Постановлением Правительства РС (Я) от 23.11.2015г. №459 «О мерах социальной поддержки педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Саха (Якутия), муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)».

7.7. Выплачивать работнику учреждения выходное пособие в размере двух окладов, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия.

7.8. Выплачивать работнику учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию единовременную премию при наличии фонда оплаты труда.

7.9. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

7.10. Помимо оснований, указанных в ст. 178 Трудового кодекса РФ, выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с несоответствием сотрудника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

7.11. Работнику учреждения и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, оплачивать стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренным перевозкой железнодорожным и водным транспортом.

7.12. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

7.13. Производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии со ст. 325 Трудового кодекса РФ, с Положением «О размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, в муниципальных учреждениях муниципального образования «Ленский район» и членов их семей».

7.14. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173-177 Трудового кодекса РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

7.15. Продлевать срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в случае истечения срока её действия во время длительной нетрудоспособности (болезни).

7.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

7.17.

7.18. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ), либо сокращением численности или штата работников учреждения (п. 2 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств Работодателя (ст. 318 Трудового кодекса РФ).

7.19. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется квалификационная категория до окончания срока её действия.

7.20. С целью организации учетной политики и текущей работы учреждения, оплачивать дополнительные расходы на ведение междугородных переговоров, в пределах сметы расходов, при условии осуществления переговоров следующими лицами:

- директор учреждения;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части (организационная работа по подготовке мероприятий);
- главный бухгалтер (для связи с поставщиками);
- ведущий специалист по кадрам (для связи с управленческим персоналом в случае их отсутствия).

7.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

7.22. Производить возмещение следующих расходов молодым специалистам, в связи с переездом для работы в учреждении из другой местности:

– расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);

– расходы по обустройству на новом месте жительства (ст. 165, 169 Трудового кодекса РФ), согласно Порядка предоставления денежного вознаграждения привлеченным работникам организаций, финансируемых из средств МО «Ленский район», и ГБУ РС (Я) «Ленская ЦРБ».

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

8.2. Организовывать в учреждении проведение специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные законодательством.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, безопасности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Организовывать периодический инструктаж по охране труда и проверку знания работниками учреждения требований охраны труда.

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

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

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

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

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

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

8.10. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профсоюза (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

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

8.14. Осуществлять совместно с Профсоюзом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

8.15. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных (при устройстве на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в рабочее время в соответствии с графиком, утвержденным руководителем, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.16. Обеспечивать рабочих, специалистов и служащих спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты согласно специальной оценки условий труда (Приложение №5).

8.17. Профсоюз обязуется:

Ходатайствовать перед Ленской районной профсоюзной организацией о предоставлении работникам путевок на лечение и отдых.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и наград ведомственными знаками отличия профсоюзных работников.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

9.6. Работодатель обязан предоставить Профсоюзу безвозмездно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также бесплатно: транспортные средства и имеющиеся средства связи в т.ч. компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя) и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профсоюза.

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

9.8. 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 в размере, определенном в письменном заявлении работника.

9.9. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

9.10. 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.

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

9.12. Работники, входящие в состав профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюза, членом которого они являются.

9.13. Изменение существенных условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки, иной работы, отмена установленных доплат и надбавок, других стимулирующих и поощрительных выплат и др.) членов профсоюза допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного согласия профсоюза, членами которого они являются, а руководителей Профсоюза и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.14. Членам Профсоюза, уполномоченным по охране труда, членам комиссий Профсоюза предоставляется на условиях, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Коллективным договором и Соглашением, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы.

9.15. Работа на должности председателя Профсоюза и в составе Профсоюза признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при формировании резерва руководящих кадров учреждения. При наличии финансовых возможностей председателям Профсоюзов и активным работникам, ведущим профсоюзную деятельность, могут быть установлены доплаты в размере до 20% должностного оклада из средств фонда экономии заработной платы.

9.16. Работодатель предоставляет Профсоюзу по его запросу необходимую информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического развития учреждения.

9.17. Члены Профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.18. Работодатель содействует Профсоюзу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.19. Работодатель не препятствует представителям Профсоюза в посещении учреждения и подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.20. Работодатель с учетом мнения Профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, занимающимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (положение по оплате труда) (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 Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

10. Обязательства Профсоюза

Профсоюз обязуется:

- 10.1. 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 Трудовым кодексом РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудового кодекса РФ).
- 10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 Трудового кодекса РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10. Осуществлять контроль правильности и своевременности представления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.12. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.
- 10.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников учреждения.

11. Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются в результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение срока, на который он заключен.
- 11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12. Приложения к Коллективному договору

- 12.1. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад «Колокольчик» п. Витим»
муниципального образования «Ленский район»
Республики Саха (Якутия)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее по тексту – ДОУ) в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993, с поправками от 21.07.2014г №11-ФКЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Федеральными законами, в том числе Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Саха (Якутия);
- Решениями вышестоящих органов управления образованием;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013г. №1014);
- Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

ДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками начиная с зачисления в ДОУ до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основным предметом деятельности ДОУ является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования реализуемой учреждением в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности, а также реализация адаптированной программы для детей с ОВЗ и индивидуальных образовательных маршрутов.

Основными задачами ДОУ являются задачи, определенные Уставом ДОУ, конкретные задачи, определенные основной общеобразовательной программой дошкольного образования, Программой развития и годовым планом ДОУ.

ДОУ самостоятельно:

- в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом ДОУ.

ДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию в не полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников ДОУ во время образовательного процесса.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий 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, связанные с регулированием трудовых отношений в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад «Колокольчик» п. Вытема» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Работодатель).

1.2. Правила разрабатываются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388)

1.3. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила могут быть самостоятельным локальным актом или являться приложением к Коллективному договору ДОУ. При отсутствии необходимости изменений в локальном акте правила действуют на следующий год.

1.4. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, совершенствование организации труда.

1.5. Правила обязательны для исполнения всеми работниками ДОУ.

1.6. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТСТРАНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством, настоящими Правилами и трудовым договором.

2.2. Решения о приеме на работу в ДОУ принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья на право занятия деятельностью в ДОУ, согласно ст. 331 ТК РФ (медицинская книжка). При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица;
- психиатрическое освидетельствование;
- 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;
- в отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5. При выдаче трудовой книжки работнику, в том числе принятого на работу впервые, работодатель вправе взимать плату за бланк (п. 47 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225). Также работодатель вправе взимать плату за бланк вкладыша – с работника, у которого закончились все страницы трудовой книжки раздела «Сведения о работе». Деньги работник может заплатить наличными по приходному ордеру или перечислить на счет ДОУ через банк, указав форму оплаты в личном заявлении.

2.6. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.7. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9. При поступлении Работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ДОУ и относящимися к трудовым функциям работника;
- проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.14. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у Работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Работникам - внешним совместителям отметки в трудовой книжке делаются по согласованию.

2.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.16. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.17. Работодатель отстраняет от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы 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 предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц (ст. 76 ТК РФ).

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

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации (в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ:

- 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, 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.

2.19. Иные работники ДОУ.

2.19.1. В ДОУ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.19.2. Право на занятие должностей, указанных в п. 2.19.1. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.19.3. Права, обязанности и ответственность работников ДОУ, занимающих должности, указанные в п. 2.19.1. устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.20. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.21. Какое бы то ни было, прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.22. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.23. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя.

III. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (в соответствии со статьей 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (в соответствии со статьей 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

– расторжение трудового договора по инициативе работника (в соответствии со статьей 80 ТК РФ);

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в соответствии со статьями 71 и 81 настоящего Кодекса);

В отношении педагогических работников, трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 Трудового кодекса РФ);

– перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

– отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (в соответствии со статьей 75 ТК РФ);

– отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с частью 4 статьи 74 ТК РФ);

– отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (в соответствии с частями 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);

– отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (в соответствии с частью 1 статьи 72.1 ТК РФ);

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон (в соответствии со статьей 83 ТК РФ);

– нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (в соответствии с частью 1 статьи 84 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

3.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ.

3.3. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

3.4. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Соглашение по решению руководителя оформляется в письменной форме.

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

3.6. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.7. При увольнении работник сдает работодателю всю выполненную работу, а также всю документацию, материалы, предоставленные ему для работы, подписывает обходной лист.

3.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгли, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.9. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением тех случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.10. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.12. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

3.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности с внесенной в них записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет.

3.14. Запись в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Права работников

4.1.1. В соответствии со ст. 21 ТК РФ, Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке, и квалификации;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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 и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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 ДООУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами ДООУ и коллективным договором формах (в соответствии со ст. 52 ТК РФ);
- ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. В соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДООУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.1.3. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ДООУ.

4.1.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на *ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск*, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на *длительный отпуск сроком до одного года* не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на *досрочное назначение трудовой пенсии* по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- социальные гарантии, предусмотренные:

- Порядком предоставления социальных выплат по мероприятию «Обеспечение жильем работников муниципальной бюджетной сферы» в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем и повышение качества жилищно – коммунальных услуг в Ленском районе на 2013 – 2021 годы»;

- Порядком предоставления социальных выплат по мероприятию «Улучшение жилищно – коммунальных услуг работникам муниципальной бюджетной сферы» в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем и повышение качества жилищно – коммунальных услуг в Ленском районе на 2013 – 2021 годы»;

- Порядком предоставления молодым семьям социальных выплат и формирования списков молодых семей, имеющих право на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, в рамках реализации мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем и повышение качества жилищно – коммунальных услуг в Ленском районе 2013 – 2021 годы»;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.1.5. Педагогические работники, проживающие и работающие в поселках городского типа, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.1.6. Социальные льготы и гарантии в соответствии со ст. 325 Трудового кодекса РФ, с Положением «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых за счет бюджета МО «Ленский район» и членов их семей» (Приложение №1 к решению Районного Совета депутатов от 05.11.2013г. № 6-3), с Положением о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад «Колокольчик» п. Витим» муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

4.1.7. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (п. 1 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств Работодателя (ст. 318 Трудового кодекса РФ).

4.2. Обязанности работников

4.2.1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

4.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав ДОО;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требования санитарных правил;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- в случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю ДОО о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя ДОО;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 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, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- 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);

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- присутствовать на собраниях трудового коллектива, заседаниях и всякого рода совещаниях по общественным делам.

4.2.3. В отношении педагогических работников:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики (ст. 48 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ);

– уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

– развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

Аттестация с целью установления квалификационной категории осуществляется педагогическими работниками на добровольной основе в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом №276 Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 07.04.2014г.;

– поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги.

4.2.4. Педагогические работники несут ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников в период нахождения их в ДООУ.

4.2.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.3. Права и обязанности Работодателя

4.3.1. Работодатель имеет право:

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

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

– принимать локальные нормативные акты;

– осуществлять управление ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами ДООУ;

– представлять интересы ДООУ;

– издавать приказы, распоряжения и иные локальные акты в пределах своих полномочий;

– определять структуру управления деятельностью ДООУ, утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;

– осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников ДООУ;

– организовать проведение тарификации работников ДООУ, по результатам тарификации и аттестации работников ДООУ устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

– устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников ДООУ в соответствии с положением, утвержденным ДООУ;

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

4.3.2. Работодатель обязан:

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

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

– обеспечивать необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

– обеспечить прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

– обеспечивать прохождение бесплатных (за счет средств работодателя) обязательных предварительных (при устройстве на работу) и периодических медицинских осмотров работников в рабочее время в соответствии с графиком, утвержденным руководителем, гигиеническое воспитание и обучение;

– организовывать мероприятия по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

– обеспечивать исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования ДООУ;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работников спецодеждой по результатам специальной оценки условий труда;
- оплачивать работникам повышение квалификации 1 раз в три года;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда; наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;
- проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу;
- организовывать периодический инструктаж по охране труда и проверку знания работников учреждения требований охраны труда;
- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

– сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса РФ);

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

– обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

– обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, зарплате и страховых взносах работника;

– вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

– 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.

4.3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Работодатель обязан соблюдать положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника.

4.4. Педагогическим работникам запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;

– отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними;

– удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности.

4.5. В ДОУ запрещается:

– отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

– созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

– присутствие при проведении непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения администрации ДОУ;

– входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель ДОУ и его заместители;

– делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников;

– курить в помещении и на территории, прилегающей к ДОУ, а также курить в рабочее время (п. 3 ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. *Нормальная* продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.2. *Сокращенная* продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

При наличии ФОТ работникам в возрасте от 16 до 18 лет осуществляется оплата труда за ставку по штатному расписанию (статья 271 ТК).

Для *педагогических работников* ДОУ устанавливается *сокращенная продолжительность рабочего времени* не более 36 часов в неделю в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 333 ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

Для *женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях*, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

5.2.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста.

5.2.4. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

При переводе работника на более легкую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением по беременности и родам, средний заработок работника сохраняется.

5.2.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2.6. *Сверхурочная работа* (работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени – см. п.5.3.4. Правил), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение работника к *сверхурочной работе* допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

– при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

– при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

– для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях администрация Организации обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДООУ в целом или ее структурного подразделения.

Привлечение Работодателем работников к *сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия* допускается в следующих случаях:

– при производстве (выполнении) работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи (*только в отношении сверхурочной работы*);

– для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества (*только в отношении работы в выходные и праздничные дни*);

– при производстве (выполнении) работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

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

Продолжительность *сверхурочной работы* не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются Работодателем по письменному заявлению работника.

В случае если удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.7. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы), в соответствии со ст.284 Трудового кодекса РФ, не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.2.8. Для педагогических работников *не считаются совместительством и не требуют дополнительного заключения договора, следующие виды работ:*

- педагогическая работа в ДОО с дополнительной оплатой;
- работа без занятия штатной должности в ДОО (В соответствии со ст.282 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 04.04 2003г. №197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».).

5.2.9. Отдельным педагогическим работникам работодатель вправе разрешить выполнение другой педагогической работы в свое основное рабочее время (например, старший воспитатель может вести преподавательскую работу в установленном объеме, частично в основное рабочее время). Решение по данному вопросу должно приниматься с учетом выполняемого объема, сменности занятий, других условий выполнения работы.

5.3. Режим рабочего времени.

5.3.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Часы работы ДОУ: с 7³⁰ до 19³⁰ ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

Режим рабочего времени и времени отдыха *педагогических работников* и иных работников ДОУ устанавливается Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденными Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536).

В группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при пятидневной рабочей неделе (60 часов работы группы в неделю), предусматривается на одну дошкольную группу воспитанников по две должности воспитателя (72 часа в неделю), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течении 36 часов в неделю.

Такой режим может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течении 7,2 часов в неделю, для каждого воспитателя, либо замены каждым воспитателем в течении этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнение работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными актами учреждения.

В группах для детей с ОВЗ устанавливается сменный график работы, который предусматривает количество ставок воспитателей с учетом продолжительности работы учреждения.

Режим рабочего времени *педагога-психолога* в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

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

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в ДОУ, так и за его пределами.

Режим рабочего времени *педагога дополнительного образования* в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

- нормируемой части педагогической работы, которая составляет 18 часов в неделю, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, и короткие перерывы между каждым учебным занятием;

- ненормируемой части педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, и может быть связана с выполнением должностных обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

В соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13 (с изменениями от 27.08.2015 г.), п. 1.11, рекомендуемое количество детей:

- на 1 ставку логопеда в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 и 10 детей;

■ для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей.

В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 21.04.1993 N 88 "Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)", нормативное количество детей:

– на 1 ставку психолога (общего ДООУ) – 12 групп, при условии, что в среднем количественная наполняемость групп не превышает 20 человек.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1015 (ред. от 17.07.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», п. 32:

При организации образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе создаются условия для лечебно-восстановительной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся из расчета по одной штатной единице:

- учителя-дефектолога (сурдопедагога, тифлопедагога) на каждые 6-12 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - учителя-логопеда на каждые 6-12 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - педагога-психолога на каждые 20 учащихся с ограниченными возможностями здоровья.
- введение штатных единиц осуществляется в пределах выделенной субвенции из Республиканского бюджета.

5.3.2. Продолжительность рабочего времени для педагогического (воспитатели), медицинского и обслуживающего персонала (помощник воспитателя) определяется графиком сменности, утвержденным руководителем ДООУ.

График работы утверждается приказом руководителя и изменяется по мере необходимости.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.3.3. Продолжительность рабочего дня в ДООУ для сотрудников, работающих на одну ставку, устанавливается по итогам специальной оценки условий труда, следующим образом:

№ п/п	Должность	Продолжительность рабочего времени в	
		день, ч.	неделю, ч.
1	Директор, заведующий структурным подразделением, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части	7,2 (8)	36 (40)
2	Ведущий бухгалтер, ведущий специалист по кадрам, контрактный управляющий, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, техник-программист	7,2 (8)	36 (40)
3	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	7,2	36
4	Старший воспитатель, воспитатель	7,2	36
5	Воспитатель группы компенсирующей направленности	5	25

6	Учитель-логопед	4	20
7	Музыкальный руководитель	4,8	24
8	Педагог дополнительного образования	3,6	18
9	Педагог-психолог	7,2 (4)	36
10	Инструктор по физической культуре	6	30
11	Помощник воспитателя	7,2 (8)	36 (40)
12	Кладовщик, кастелянша, рабочий по стирке и ремонту одежды, уборщик служебных помещений, водитель, грузчик, дворник, повар, кухонный рабочий, сторож-вахтер, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	7,2 (8)	36 (40)

5.3.4. Для некоторых категорий работников допускается введение *суммированного учета рабочего времени* с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Категории работников, к которым может применяться суммированный учет рабочего времени, приведены в **Приложении 1** к Правилам.

Сторож-вахтер осуществляют работу в соответствии с индивидуальным графиком, утверждаемым Работодателем ежемесячно.

По соглашению между работником и работодателем работнику может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. Категории работников, к которым может применяться режим гибкого рабочего времени, приведены в **Приложении 2** к Правилам.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.3.5. Отдельным категориям работников устанавливается *ненормированный рабочий день* – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой Коллективным договором.

5.3.6. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени ответственным за это лицом, назначенным приказом директора.

5.3.7. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

5.3.8. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы.

5.3.9. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения Работодателя.

5.4. Всем работникам предоставляется *время отдыха*, включающее в себя:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (суббота, воскресенье);

- не рабочие праздничные дни;
- отпуска.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и Работодателем.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Нерабочими праздничными днями в Республике Саха (Якутия) являются:

- 27 апреля - День Республики Саха (Якутия);
- 21 июня - День национального праздника Ысыах.

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

5.5. Отпуск.

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

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

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

5.5.2. Отпуск *за второй и последующие годы* работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

5.5.3. Работникам устанавливается *ежегодный основной оплачиваемый отпуск* продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены *дополнительные оплачиваемые отпуска* в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) *Работодатель обязан* предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет,

поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

5.5.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 372 Трудового кодекса

РФ для принятия локальных нормативных актов). При возникновении непредвиденных обстоятельств работнику может быть предоставлен очередной отпуск со дня предоставления заявления по решению директора учреждения.

5.5.6. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

5.5.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен Работодателем не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5.8. По соглашению сторон между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

5.5.10. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.5.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.5.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

5.5.13. Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.5.14. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

5.5.15. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

5.5.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (в том числе для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

5.5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. При этом исчисление продолжительности отпуска осуществляется пропорционально проработанному времени.

5.5.18. По письменному заявлению работника, на усмотрение работодателя, неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.5.19. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

5.5.20. 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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.6. Оплата труда.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а

также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.6.1. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.6.2. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

5.6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, 8 и 23 числа каждого месяца.

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

5.6.5. С суммы заработной платы и с иных установленных законодательством доходов работника удерживается налог на доходы физических лиц в размере и в порядке, определенном налоговым законодательством.

5.6.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. (Исключение - предоставление отпуска по непредвиденным обстоятельствам).

5.6.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.137, ст.138) и иными федеральными законами.

5.6.8. При любом режиме работы *расчет средней заработной платы* работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

VI. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1. Поощрения за труд.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2. Дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ).

6.2.1. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению своего Работодателя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
 - совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растрата, умышленное его уничтожение или повреждение, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);
 - принятие необоснованного решения руководителем ДООУ (заведующим структурным подразделением), его заместителями и главным бухгалтером ДООУ, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
 - однократное грубое нарушение руководителем ДООУ (заведующим структурным подразделением), его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность (в отношении педагогических работников).
- 6.2.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- 6.2.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или

непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

6.2.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

6.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

6.4. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения Работодателем в установленном порядке.

VII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники ДООУ, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.4. Руководитель ДОУ обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

7.5. С целью обеспечения безопасности работников и обучающихся В ДОУ производится видеонаблюдение.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

8.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения.

**Категории работников,
к которым может применяться суммированный учет рабочего времени**

Сторож-вахтер

**Категории работников,
к которым может применяться режим гибкого рабочего времени**

Уборщик служебных помещений
Контрактный управляющий

Перечень дополнительных отпусков по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам	Количество дней
Собственная свадьба; регистрация брака	До 5 дней
Свадьба детей	До 5 дней
Рождение детей	До 5 дней
Юбилейные даты	До 5 дней
Смерть близких родственников	До 9 дней
Для проводов детей в армию	До 5 дней
Работающим пенсионерам по старости	До 14 календарных дней
Работающим инвалидам	До 60 календарных дней
Совмещающим работу с учёбой	По необходимости (ст. 173 ТК РФ)
Работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет	До 14 календарных дней
Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет	До 14 календарных дней
Одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет	До 14 календарных дней
Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)	До 14 календарных дней
Работникам учреждения	Неограниченное количество дней по соглашению сторон

Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
1	Дворник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Плащ непромокаемый Костюм утепленный зимний Перчатки резиновые Валенки Фартук х/б Рукавицы зимние Рукавицы комбинированные
2	Заведующий хозяйством, кладовщик	Халат х/б Головной убор Перчатки резиновые
3	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Халат х/б Фартук х/б непромокаемый Косынка хлопчатобумажная Сапоги резиновые Перчатки резиновые
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые
5	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Перчатки резиновые
6	Подсобный рабочий	Рукавицы комбинированные Халат х/б Перчатки резиновые
7	Помощник воспитателя	Косынка хлопчатобумажная Халат х/б Фартук х/б Перчатки резиновые
8	Медицинская сестра	Халат х/б медицинский Перчатки резиновые Колпак
9	Водитель автомобиля	Костюм х/б Куртка на утепленной подкладке Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами Жилет сигнальный 2 класса защиты Перчатки резиновые Перчатки резиновые