

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Ильинский детский сад
«Лёвушка»

М.Н. Рубан



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Ильинский
детский сад «Лёвушка»
Т.Н. Максимова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ильинский детский сад «Лёвушка»
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области»

на 2019-2022 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
УКУ «Центр занятости населения г. Кувандык»
(указать наименование органа)

Регистрационный № 02500046/1926 от «23» января 2019 года.

Руководитель органа по труду Ситник О.В. [директор]
(должность, Ф.И.О.)

Принят на общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Ильинский детский сад «Лёвушка»
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области»
протокол № 1 от 21.01.2019 года.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (далее по тексту учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по соблюдению социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников учреждения.

1.3. Коллективный договор заключен между сторонами: Работодателем и Работниками, в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ). Сторонами являются Работодатель в лице заведующего (ст. 33 ТК РФ) и Работники учреждения, интересы которых представляет представительный орган (ст. 29, 31 ТК РФ) – Общее собрание трудового коллектива (далее ОСТК) в лице председателя ОСТК.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст.30,31 ТК РФ).

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, его реорганизации, расторжения Трудового договора (эффективного контракта) с руководителем учреждения.

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

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

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников учреждения.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представительного органа Работников (ст.8 ТК РФ):

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Положение о премировании;
- 4) График отпусков;
- 5) Соглашение по охране труда;

б) Перечень профессий и должностных работников имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска;

8) Другие локальные нормативные акты.

1.12. Локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

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

1.14. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет (2019-2022 гг.) и вступает в силу со дня подписания его Сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.15. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.16. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленным ТК РФ.

1.17. В течение срока его действия любая из Сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по изменению, продлению срока действия или заключению нового Коллективного договора (ст. 36 ТК РФ).

1.18. Коллективный договор с приложениями, подписанный Сторонами, в семидневный срок направляется Работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

1.19. Стороны договорились о том, что при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров:

- требования, выдвинутые Работниками и (или) общим собранием трудового коллектива (далее по тексту - ОСТК) учреждения, утверждаются на общем собрании трудового коллектива, излагаются в письменной форме и направляются работодателю на разрешение коллективного трудового спора (ст. 399 ТК РФ);

- Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования Работников. О принятом решении Работодатель сообщает в ОСТК учреждения в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения указанных требований (ст. 400 ТК РФ);

- коллективный трудовой спор рассматривается примирительной комиссией, которая создается в срок до двух рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора (ст. 402 ТК РФ);

- соглашения, достигнутые сторонами коллективного трудового спора в ходе разрешения этого спора, в том числе соглашение об урегулировании коллективного трудового спора, оформляются в письменной форме и имеют для сторон коллективного трудового спора обязательную силу. Контроль за их выполнением осуществляется сторонами коллективного трудового спора (ст. 408 ТК РФ).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работодатель:

2.1. Оформляет трудовые отношения с Работником, вновь принимаемым на работу, письменным Трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии со ст. 57, 58, 59, 67 ТК РФ.

2.2. Заключает с Работником Трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр Трудового договора (эффективного контракта) передать Работнику, другой хранить в учреждении. Получение Работником экземпляра Трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре Трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). При фактическом допущении Работника к работе заключить с ним Трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического выхода на работу.

2.3. Заключает Трудовой договор (эффективный контракт), где указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших Трудовой договор (эффективный контракт);
- сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для Работодателя);
- сведения о представителе Работодателя, подписавшем Трудовой договор (эффективный контракт), и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения Трудового договора (эффективного контракта).

Обязательными для включения в Трудовой договор (эффективный контракт) являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция;
- дата начала работы;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работы с вредными условиями труда.

В Трудовом договоре (эффективном контракте) могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника (ст. 57 ТК РФ).

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приёме на работу. В течение 3-х дней работодатель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним Работника под подпись (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Предоставляет в соответствии с Трудовым договором (эффективным контрактом) Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично

выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1) (ст. 56 ТК РФ).

2.5. Заключает по заявлению Работника Трудовой договор (эффективный контракт) о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Поручает с письменного согласия Работника выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной Трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

2.7. Оговаривает в Трудовом договоре (эффективном контракте) условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

По соглашению сторон в Трудовой договор (эффективный контракт) могут быть включены права и обязанности Работников и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работников и Работодателя, вытекающие из условий Коллективного договора.

При заключении Трудового договора (эффективного контракта) впервые, трудовая книжка приобретает Работником, оформляется Работодателем (ст. 65 ТК РФ).

Стороны договорились:

2.8. Не ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.9. Извещать Работников об изменении существенных условий Трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников (ст. 162 ТК РФ).

2.10. Знакомить при приеме на работу (до подписания Трудового договора (эффективного контракта) Работника под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, регулирующие нормы трудового права, действующие в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

2.11. Своевременно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и на их основе предусмотреть:

- переподготовку кадров и повышение квалификации Работников учреждения;

- не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации, ликвидации учреждения;

- высвобождение Работников в каждом случае решать в соответствии с действующим законодательством.

2.12. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, рабочий день делить на части с тем, чтобы общая продолжительность

рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ).

2.13. Прекращать Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения Трудового договора (эффективного контракта) с педагогическими работниками является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.14. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника – до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 ТК РФ).

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, определенных (ст. 76 ТК РФ).

2.16. Если при заключении Трудового договора (эффективного контракта) в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных статьей 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания Трудового договора (эффективного контракта) незаключенным или его расторжения. Трудовой договор (эффективный контракт) должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст Трудового договора (эффективного контракта), а недостающие условия определяются приложением к Трудовому договору (эффективному контракту) либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора (эффективного контракта).

Работники:

2.17. При заключении трудового договора (эффективного контракта), лицо, поступающее на работу, предоставляет Работодателю документы в соответствии с требованиями ст. 65 ТК РФ.

2.19. Добросовестно, качественно и своевременно выполняют трудовые функции в соответствии с Трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией.

2.20. Соблюдают Правила внутреннего трудового распорядка, установленные нормы труда, требования по охране труда и пожарной безопасности, обеспечению безопасности труда.

2.21. Соблюдают трудовую дисциплину.

2.22. Бережно относятся к имуществу Работодателя и других Работников.

2.23. Создают и сохраняют благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважают права друг друга.

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет Работодатель.

Подготовка Работников и дополнительное профессиональное образование Работников осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются соглашениями, Трудовым договором (эффективным контрактом).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности (ст. 196 ТК РФ).

Работодатель:

3.3. Обеспечивает организацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Обеспечивает организацию повышения квалификации педагогических Работников не реже чем один раз в три года.

3.5. Создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимости дошкольному образовательному учреждению специальностям с сохранением должностного оклада (ставки) при наличии фонда экономии заработной платы.

3.6. Создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Предлагает при проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников учреждения Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ТК Российской Федерации. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работники предупреждаются

Работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения, а при массовом увольнении не позднее чем за три месяца до проведения процедуры. Массовым сокращением является при ликвидации предприятия или организации.

3.8. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним Трудовой договор (эффективный контракт) до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Стороны договорились:

3.9. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации учреждения;

3.10. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

В учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

Работодатель:

4.1. Вправе определять режим рабочего времени в учреждении, устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Устанавливает продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями:

- нормальную продолжительность рабочего времени для административно-управленческого персонала, специалистов и служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – 40 часов в неделю (8 часов 00 мин. в день):

- режим рабочего времени для работников кухни (повар) устанавливается в одну смену с 7³⁰ до 16³⁰ часов.

- режим рабочего времени для администрации и обслуживающего персонала устанавливается с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов.

- сокращенную продолжительность рабочего времени для:

- педагогических Работников: воспитатель - не более 36 часов в неделю (7 часов 12 мин. в день) (ст. 333 ТК РФ);

- музыкальный руководитель – 24 часов в неделю (4 часа 48 мин в день).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92, 93, 94 ТК РФ.

4.3. Предоставляет в течение рабочего дня (смены) Работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно. Перечень таких работ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

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

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

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

4.8. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаем Работодателем по согласованию с представителем Работников не позднее, чем за две недели до окончания календарного года.

4.9. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение или отзыв из отпуска производятся с согласия работника (ст.124, 125 ТК РФ).

4.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.11. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ).

4.12. Работникам учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 173 ТК РФ) с сохранением среднего заработка.

4.13. 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 бракосочетание самого работника, рождения ребенка, смерти детей, супруга, родителей - до пяти календарных дней; в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.14. 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 работника и работодателя (ч. 1 ст. 128 ТК РФ). При рассмотрении заявлений обращается внимание на конкретные причины и обстоятельства, вызвавшие необходимость такого отпуска. Ведь предоставление отпуска без сохранения заработной платы на основании части 1 статьи 128 ТК РФ является правом, а не обязанностью работодателя, поэтому он вправе отказать в его предоставлении сотруднику. При этом работодатель должен учитывать как уважительность причин, указанных работником в заявлении, так и возможность причинения организации вреда в случае предоставления отпуска за свой счет.

4.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

4.16. Работникам учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

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

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, штатным расписанием и сметой расходов.

5.2. Заработная плата труда каждого работника зависит от его занимаемой должности, уровня образования и стажа работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов, базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

5.3. Должностной оклад педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

5.4. Размеры выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и

локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, трудовыми договорами (эффективным контрактом), заключаемыми с работниками.

5.5. В случае изменения фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

5.6. Изменения заработной платы (должностных окладов) производятся:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- в других установленных законом случаях.

5.7. Работодатель своевременно знакомит Работников учреждения с условиями оплаты труда, штатным расписанием и тарификацией (под подпись).

5.8. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого Работника о:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 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 об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.136 ТК РФ).

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. **Днями выплаты заработной платы являются:**

- для педагогических работников **«30» и «15» числа каждого месяца;**
- для младшего обслуживающего персонала **«08» и «23» числа каждого месяца.** Оплата производится путем перечисления на банковские карты или лицевые счета по заявлению работника.

Работник, вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заработной платы (ст.136 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется возместить материальный ущерб причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

5.11. Учреждение по заявлению работника перечисляет профсоюзные взносы ежемесячно на расчетный счет профсоюзной организации работников образования Кувандыкского городского округа.

5.12. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.13. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.14. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.15. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением о премировании, доплатах и надбавках, утвержденным на общем собрании работников.

5.16. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

5.17. Премирование работников дошкольного образовательного учреждения производится за счет экономии фонда заработной платы.

5.18. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом в должностные оклады включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

5.20. Индексацию заработной платы производить в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 134 ТК РФ).

5.21. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться при оплате труда квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Педагог дополнительного образования	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа)
Руководитель физического воспитания, старший тренер, тренер-преподаватель, преподаватель	Инструктор по физической культуре
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Музыкальный руководитель
Учитель-дефектолог Учитель-логопед	учитель-дефектолог, учитель-логопед, в специальных коррекционных образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), воспитатель.

5.22. Когда по условиям производства (работы) в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, 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. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

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.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны договорились:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению здоровых, безопасных условий и охраны труда.

Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (приложение № 4).

6.2. Обеспечивать выборы ответственных лиц по охране труда из коллектива Работников и создавать совместную комиссию по охране труда;

6.3. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать Работников о принятых мерах по улучшению здоровых, безопасных условий и охраны труда;

6.4. О том, что Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных Трудовым договором (эффективным контрактом).

Работодатель:

6.5. Обеспечивает право Работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ);

6.6. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда (ст. 212 ТК РФ):
- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

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

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

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

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

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

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения ОСТК в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

6.7. Обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодателем в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство работ, услуг (ст. 226 ТК РФ).

6.8. Обеспечивает приобретение и выдачу Работникам сертифицированных специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по Перечню профессий работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты (приложение № 4);

6.9. Производит Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, доплату к должностному окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ.

6.10. Предоставляет Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с нормативно-правовыми актами ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ);

6.11. Разрабатывает по результатам специальной оценки условий труда мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски;

6.12. Организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора (соглашения) об охране труда через работу Комиссии по охране труда;

Представитель работников:

6.15. Осуществляет общественный контроль состояния условий и охраны труда, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

6.16. Осуществляет контроль соблюдения законодательства по охране труда женщин;

6.17. Принимает участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

6.18. Проверяет соблюдение требований охраны труда и вносит обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

6.19. Предъявляет требования к Работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью Работников.

Работники:

6.20. Соблюдают нормы, требования, правила и инструкции по охране труда;

6.21. Проходят обучение и проверку знаний по охране труда;

6.22. Извещают Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работников;

6.23. Проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Работодатель:

7.1. Обеспечивает права Работников на обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ);

7.2. Обеспечивает обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

7.3. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством;

7.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Стороны договорились:

7.5. Содействовать выделению для детей Работников учреждения:

- мест в детских дошкольных учреждениях;

7.6. Оказывать материальную помощь (из экономии фонда оплаты труда):

– при длительном заболевании, требующем дорогостоящего лечения, подтвержденном соответствующими документами (частичная оплата дорогостоящего лечения);

– смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

7.7. В целях социальной защищенности Работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения может быть применено единовременное премирование Работников учреждения:

1) при объявлении благодарности начальника Управления образования Кувандыкского городского округа – 500 рублей;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Оренбургской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 1000 рублей;

3) в связи с празднованием Дня учителя – до 1000 рублей;

4) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения):

- при стаже работы в учреждении от 5 до 10 лет – 20% нового минимального должностного оклада;

- при стаже работы в учреждении от 10 до 15 лет – 50% нового минимального должностного оклада;

- при стаже работы в учреждении более 15 лет – в размере одного нового минимального должностного оклада;

5) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости:

- в размере 50% нового минимального должностного оклада при стаже работы в данном учреждении от 5 до 15 лет;

- в размере одного нового минимального оклада при стаже работы в данном учреждении более 15 лет;

б) при прекращении трудового договора в связи с признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере двух новых минимальных окладов при стаже работы в данном учреждении не менее 10 лет.

Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать Работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области».

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Представитель Работников обязуется:

7.10. Обеспечить контроль за соблюдением права Работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст. 21 ТК РФ);

7.11. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социального страхования и пенсионный фонды.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА УЧРЕЖДЕНИЯ – ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА (ОСТК)

ОСТК:

8.1. Представляет и защищает права и интересы Работников учреждения в соответствии с полномочиями, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ;

8.2. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, выполнением условий Коллективного договора, соглашений;

8.3. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Стороны договорились:

выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда Работников, социальных льгот и гарантий, труда и отдыха, оказания материальной помощи.

Работодатель:

8.4. Соблюдает права и гарантии деятельности представительного органа - ОСТК в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

8.5. Согласовывать с председателем ОСТК фонды материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку Работников.

Предоставлять председателю ОСТК информацию и разъяснения по вопросам финансирования, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, стимулирующих, компенсационных, социальных выплат, премий, материальной помощи и другим социально-трудовым вопросам.

ОСТК:

8.6. Осуществляет контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8.7. Содействует реализации областного Соглашения и настоящего Коллективного договора;

8.8. Содействует снижению социальной напряженности в коллективе;

8.9. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах;

8.10. Принимает необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения Работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, содействовать выполнению мероприятий по улучшению условий охраны труда.

Раздел 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»;

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются в выполнении Коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива учреждения;

10.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию Сторон в соответствии с ТК РФ (ст. 49 ТК РФ);

10.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 11. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области».

2. Соглашение по охране труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области».

3. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты. Номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

Согласовано

Председатель профкома
МБДОУ «Ильинский детский сад
«Лёвушка»
_____ Т.Н. Максимова

« 21 » января 2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
«Ильинский детский сад
«Лёвушка»
_____ М.Н. Рубан

« 21 » января 2019 года



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника Учреждения.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит руководителю Учреждения. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня начала работы.

2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта), лицо, поступающее на работу, предоставляет Работодателю документы в соответствии с требованиями ст. 65 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;
- для руководителя Учреждения и его заместителя – на срок до 6 месяцев.

Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия труда

3.1. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели – 40 часов (для педагогических работников 36 часов). Продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 13.00 до 14.00). Начало работы – в 8.00, окончание – в 17.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.3. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.4. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью от 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ)

3.7. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок до 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников Учреждения.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работникам в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4. Основные права работника

4.1. Работник имеет право на:

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 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 организацией предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему 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.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным

рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки работников и переподготовки кадров. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных организациях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями Учреждения и личным вкладом каждого работника в деятельность Учреждения.

6.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ.

7. Основные обязанности работника

7.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

7.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной документации.

7.5. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности

труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности Учреждения, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком.

8.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие Учреждения, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение снять с него взыскание (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Изменение трудового договора

10.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

10.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим трудовым законодательством.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Согласовано

Председатель профкома
МБДОУ «Ильинский детский сад
«Лёвушка»

 Т.Н. Максимова

« 21 » января 2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
«Ильинский детский сад
«Лёвушка»

 М.Н. Рубан

« 21 » января 2019 года



Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Ильинский детский сад «Лёвушка» заключили Соглашение о том, что в течение всего периода действия настоящего коллективного договора руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников:	согласно установленным требованиям	Ответственный по охране труда
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ:	согласно установленным требованиям	Ответственный по охране труда
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников.	1 раз в год	Заведующий
4.	Организация и проведение специальной оценки условий труда	согласно установленным требованиям	Заведующий
5.	Обеспечение работников спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты	1 раза в год	Заведующий, завхоз
6.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	1 раз в год	Заведующий
7.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений	согласно постановлению АМО	Заведующий, завхоз
8.	Организация проверки знаний работников по ОТ	2 раза в год	Ответственный по охране труда

8.	Организация проверки знаний работников по ОТ	2 раза в год	Ответственный по охране труда
9.	Обеспечение обязательного социального страхования всех работников по Трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	1 раз в год	Заведующий
10.	Проведение своевременного расследования несчастных случаев на производстве (ст. 227-231 ТК РФ)	В течение месяца со дня происшествия	Заведующий
11.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда, правил, инструкций, журналов		Заведующий
12.	Обеспечение соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда	ежедневно	Заведующий
13.	Разработка и утверждение инструкцию по охране труда на рабочем месте (ст. 212 ТК РФ)	1 раз в 5 лет	Ответственный по охране труда
14.	Создание комиссии по охране труда	при изменении состава комиссии	Заведующий
15.	Сохранять место работы и заработок за 3 дня в отсутствие детей (ст. 220 ТК РФ)		Заведующий
16.	Организация в установленные сроки проведения мед. осмотров работников ДОУ	1 раз в год	Заведующий
17.	Обеспечить качественную подготовку и прием учреждения к новому учебному году с оформлением актов	Август	Заведующий
18.	Заключение соглашения по охране труда с трудовым коллективом и обеспечение его выполнения	согласно коллективному договору	Заведующий, профком

Согласовано

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профкома
МБДОУ «Ильинский детский сад
«Лёвушка»
_____ Т.Н. Максимова

Заведующий МБДОУ
«Ильинский детский сад
«Лёвушка»
_____ М.Н. Рубан

« 21 » января 2019 года

« 21 » января 2019 года



**Перечень
профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение
средствами индивидуальной защиты
Номенклатура
выдаваемых средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия (должность)	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Машинист по стирке спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
		Галоши диэлектрические	дежурные
2.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.
3.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный темный	1 шт.
		Фартук	2 шт.
		Косынка или колпак	1 шт.
		Тапочки	2 пары
		Перчатки	2 пары
		Шапочка хлопчатобумажная	1 шт.
		Резиновые тапочки	2 пары
4.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов	2 шт.
		Колпак хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Ботинки кожаные	1 пара

Основание: Приказ № 997н от 09.12.2014 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации.