

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВЫШЕГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД» САФОНОВСКОГО
РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(МКДОУ «ВЫШЕГОРСКИЙ Д/С»)

НА 2019-2022 ГГ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Вышегорский детский сад» Сафоновского района Смоленской области (далее учреждение).

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в:

- Конституции Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12.12.1993г.;
- Трудовом кодексе Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральном законе от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральном законе от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности";
- Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1"О занятости населения в Российской Федерации";
- Законе Смоленской области от 1 декабря 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области»;
- Законе Смоленской области от 31 октября 2013 г. № 122-з "Об образовании в Смоленской области"
- Региональном отраслевом соглашении на 2017-2019 годы и иных нормативных правовых актах.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. работодатель, муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Вышегорский детский сад» Сафоновского района Смоленской области, в лице его представителя – заведующего Бобровой Светланы Константиновны (далее – работодатель);

1.3.2. Работники учреждения, в лице уполномоченного от трудового коллектива, председателя первичной профсоюзной организации – Королевой Людмилы Александровны.

1.4. Коллективный договор направлен на регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между работниками и работодателем. В коллективном договоре с учетом особенностей деятельности образовательного учреждения и его финансовых возможностей могут устанавливаться дополнительные, более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Соглашением и иными соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем учреждения.

1.7. при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своей действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятые изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют те решения, которые являются наиболее благоприятными для работников.

1.10. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Соглашением, и другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующим законодательством.

1.11. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.11.1. На равноправной основе ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора.

1.11.2. Участие представителей сторон коллективного договора при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного коллективного договора и его выполнения; предоставлении друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждений.

1.11.3. Работодатель направляет для подготовки предложений в первичную организацию профсоюза проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и профессиональные интересы работников.

1.11.4. Работодатель включает представителя первичной организации профсоюза в состав рабочих групп по подготовке нормативно-правовых актов, программ, концепций, других документов, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений в учреждении.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице представителя, а также иными соответствующими органами по труду.

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

1.14. Настоящий коллективный договор заключен сроком с 04.06.2019 г. по 03.06.2022 г.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны согласились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, коллективным договором учреждения.

2.2. Трудовой договор с работником учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшить положение работника по сравнению с действующим Трудовым кодексом, соглашениями и коллективным договором учреждения.

2.2.1. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

А также впоследствии работы ознакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

2.3. Трудовой договор с работниками учреждений образования заключается на неопределенный срок.

2.3.1. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием обстоятельств (причин), послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Если трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (при этом на его место уже был принят работник по договору на определенный срок и тоже отсутствует по основаниям, предусмотренным законодательством), то срок действия трудового договора определяется на период отсутствия обоих работников. В данном случае трудовой договор расторгается по выходу любого из отсутствующих работников.

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных нормативных актов организации.

2.5. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

Обязательные условия оплаты труда являются:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый 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 учреждении показателей и критериев.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Стороны договорились:

2.8.1. Проводить семинары для работников учреждения по вопросам трудового законодательства.

2.8.2. Оперативно доводить до сведения работодателя, профактива и работников учреждения изменения и дополнения, вносимые в трудовое законодательство.

2.8.3. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились, что:

3.1. В сфере оплаты труда приоритетом является повышение уровня оплаты труда работников образовательного учреждения и исполнение Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012г. № 597, от 01 июня 2012г. № 761, от 28 декабря 2012 г. № 1688 в части выплаты установленного размера средней заработной платы педагогическим работникам образовательных учреждений.

3.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством Российской Федерации для аналогичных профессий и должностей.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями в пределах имеющихся средств самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в коллективном договоре, в локальных актах учреждения.

При системе оплаты труда работников учреждения, предусматривающей увеличение размеров окладов, должностных окладов (ставок заработной платы), применение повышающих коэффициентов, установление доплат и надбавок к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), размер оплаты труда работников может меняться в следующих случаях:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Аттестационной комиссии Департамента Смоленской области по образованию и науке;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Контроль за изменением размера оплаты труда работников осуществляет работодатель.

3.3. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утвержденными региональными нормативами.

3.4. Оплата труда работников казенного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников областных муниципальных казенных организаций по виду экономической деятельности «Образование», Положением о порядке оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных муниципальных учреждений осуществляющий свою деятельность в сфере образования, утвержденным учредителем учреждения с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на федеральном уровне, а также в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

3.5. Заработная плата работникам выплачивается через каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа каждого месяца, в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (в редакции Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 20.04.2007 № 54-ФЗ).

3.6. О введении новых норм оплаты труда работник должен быть извещен не позднее чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

3.7. Оплату труда при совмещении профессий, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, а также расширение зоны обслуживания производить по соглашению сторон согласно ст. 151 ТК РФ.

3.8. Оплату труда за сверхурочную работу производить за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.9. Работы в нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

3.10. Учреждение вправе распоряжаться экономией по фонду заработной платы, которая в соответствии с коллективным договором может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.11. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий оплаты труда, а также невыполнения и нарушения отраслевого соглашения производить работникам, участвовавшим в забастовке выплату заработной платы в полном объеме.

3.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.13. Оплата за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работника, производится в установленном порядке согласно Положению «О распределении фонда стимулирующих выплат работникам МКДОУ «Вышегорский д/с».

3.14. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листов с указанием всех составных частей начисленной заработной платы и произведенных из неё удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (Приложение № 3).

3.15. Оплату труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производить в повышенном размере по

сравнению с окладами (ставками) заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4% (Приложение № 6).

3.16. Педагогическим работникам за работу в образовательном учреждении расположенном в сельской местности, производится доплата в размере 25 % к заработной плате.

Размер повышения оплаты труда устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в каждом отдельном случае на основании коллективного договора и трудового договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения специальной оценки условий труда установить соответствующим категориям работников образовательного учреждения социальные гарантии (дополнительный отпуск, повышенный размер оплаты труда, сокращенное рабочее время), установленные по специальной оценке условий труда рабочих мест. В случае, если специальная оценка условий труда рабочих мест не проводилась, то указанные гарантии работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по ранее действовавшим условиям.

3.17. Производить:

- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- оплату в повышенном размере за каждый час работы в ночное время не ниже 35% (Приложение 8);
- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора;
- при наличии средств экономии фонда оплаты труда, оплату за сверхурочную работу, исходя из МРОТ, а не размера оклада (тарифной ставки), в случае, если оклад (ставка) меньше минимального размера оплаты труда.

3.18. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

3.19. В целях сохранности имущества образовательного учреждения и обеспечения нормального функционирования учреждения определяется минимум работников в дни забастовок (сторожа, рабочий по комплексному обслуживанию зданий).

3.20. Допускается замена ежегодного отпуска и ежегодных дополнительных отпусков денежной компенсацией в случае увольнения работника за все неиспользованные дни отпуска.

3.21. Сохранять средний заработок за работником:

- во время нахождения работника на курсах повышения квалификации в дни, совпадающие с выходным днем данного работника в пределах фонда оплаты труда;
- в день прохождения квалификационных испытаний педагогическими работниками в пределах фонда оплаты труда.

3.22. В плане финансово-хозяйственной деятельности предусматривать средства на заработную плату в случае:

- повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией, в течение учебного года в связи с проводимой аттестацией педагогического работника;
- оплату замены работников во время отпусков;
- оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за работу во вредных условиях труда.

3.23. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже минимального размера оплаты труда работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим норму труда;
- переработка рабочего времени работниками учреждения вследствие неявки сменяющего работника, 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.

3.24. Стороны совместно осуществляют контроль за соблюдением трудового законодательства, установлением тарификации, порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения, порядком установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, выплатой премий работникам учреждений.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны считают, что:

4.1. Для педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, женщинам, работающим в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, - не более 36 часов в неделю.

Для остальных работников образовательного учреждения продолжительность рабочей недели составляет – 40 часов.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.3. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения с компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Руководитель образовательного учреждения относится к работникам с ненормированным рабочим днем, которому предоставляется дополнительный отпуск 07 календарных дней (Приложение № 5).

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

В случае отзыва работника из отпуска денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателями с учетом пожелания работника: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных обязанностей; при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков в других случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового Кодекса РФ.

В случае несвоевременного предупреждения работника о времени начала основного оплачиваемого отпуска (не позднее чем за 2 недели до его начала) и/или несвоевременной оплаты за период отпуска (не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска) сохранить за работником право по желанию перенести основной оплачиваемый отпуск и иметь преимущественное право при выборе новой даты начала отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.6. При предоставлении ежегодного отпуска за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком его продолжительность должна соответствовать установленной для этих

должностей продолжительности (если работник не изъявляет желания разделить отпуск на части и использовать одну из них) и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если работники отработали менее 10 месяцев. Если работники отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается полностью за отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц округляется до полного, если в нем отработано 15 и более дней, если отработано менее 15 дней, то эти дни компенсации не подлежат.

Работник, проработавший в образовательном учреждении более одного года и увольняемый в связи с сокращением штата, вправе получить полную компенсацию за неиспользованный отпуск за последний рабочий год при условии, что он имеет в этом периоде 5,5 и более месяцев стажа, дающего право на отпуск.

4.7. Педагогические работники учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года:

- работник обязан предупредить руководителя о своем желании ухода в отпуск письменно за две недели;

- длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, если его уход в отпуск отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения;

- в период с 01 июня по 31 августа руководитель образовательного учреждения не вправе отказать работнику в предоставлении длительного отпуска. В случае если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказываться на учебно-воспитательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При наличии уважительных причин (болезнь работника, членов семьи, необходимость ухода за больными членами семьи и т.п.) и при предоставлении соответствующих документов руководитель обязан предоставить длительный отпуск в срок, указанный работником в заявлении;

- по заявлению педагогического работника, заболевшего в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок и не оплачивается. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

- до истечения длительного отпуска работник в любое время может прервать его и приступить к работе. По соглашению сторон длительный отпуск может быть

разделен на части при условии использования каждой из частей в ином учебном году, при этом минимальная продолжительность части отпуска должна составлять не менее шести месяцев;

- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.8. При предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, их продолжительность определяется соглашением сторон, но не менее чем предусматривается ст. 128 Трудового кодекса РФ.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ до 14 календарных дней.

4.9. При наличии собственных средств учреждения предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- регистрации брака – 2 календарных дня;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- смерти близких родственников – 2 календарных дня (без учета дороги);
- проводов сына, мужа на военную службу - 1 календарный день.

4.10. Работникам образовательного учреждения, занятым на работах, которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, определяемым по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее 7 календарных дней (Приложение № 4).

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска конкретного работника устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и отражается в трудовом договоре работника.

При исчислении стажа, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включать периоды, которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ч. 1 ст. 121 ТК РФ.

4.11. Время перерыва отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи одновременно с воспитанниками в рабочее время.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Стороны считают предусматривать:

5.1.1. устанавливать надбавки к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденным ведомственными знаками отличия, а также работникам, награжденным ведомственными нагрудными знаками, предусмотренными до 1995 года;

5.1.2. осуществлять выплату материальной помощи работникам, находившимся в январе на больничном, командировках, учебных отпусках, ежегодном оплачиваемом отпуске или на курсах повышения квалификации.

Данные выплаты осуществлять в размере определяемом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации за счет средств экономии, сложившихся по фонду заработной платы данного работника в этом месяце.

5.1.3. предусматривать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае расторжения трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу по медицинскому заключению, выданному в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

5.1.4. не расторгать трудовой договор с работником, в случае неудовлетворительного результата аттестации на соответствие квалификации занимаемой должности и предоставлять работнику возможность повторной аттестации через год.

5.1.5. Сохранять приказом руководителя образовательного учреждения за педагогическим работником уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории в течение:

- двух лет с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек в течение года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;

- одного года с момента выхода на работу, если срок действия квалификационной категории истек во время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж

педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию:

- работникам, возобновившим педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию, реорганизацией или ликвидацией учреждения.

- всего срока действия установленной категории при переходе педагогического работника на другую должность или работе на нескольких педагогических должностях в случае совпадения профиля работы (должности).

5.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы уволенных ранее педагогических работников (в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата или в связи с выходом на пенсию) в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из частной образовательной организации (учреждения), а также учреждений, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации;

- при поступлении на соответствующую педагогическую должность работника, переехавшего из стран СНГ, в том числе и в случае совпадения профиля работы.

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы);
Педагог-психолог	Учитель (преподаватель) психологии, воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-дефектолог, учитель логопед, воспитатель

5.3. Инвалиды 1, 2 группы ст. 224 ТК РФ, предоставившие к трудовому договору копию справки, подтверждающую факт инвалидности по установленной

форме и «Индивидуальную программу реабилитации инвалидов» (Приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 04.08.2008 № 279н) ст. 23 ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995 № 181-ФЗ) имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю (форма № 1503004 Постановление Минтруда России от 30.03.2004 № 41);
- до 60 дней отпуска без содержания (Приказ Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 г. № 558н);
- при определении налоговой базы для исчисления налога на доходы, физические лица (инвалиды 1 и 2 групп) имеют право на стандартный налоговый вычет в размере 500 рублей за каждый месяц налогового периода.

5.4. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд медицинского страхования.

6. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ПЕРЕОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны договорились:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации образовательного учреждения;
- определять срок предупреждения работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, реорганизацией, ликвидацией учреждений, предприятий, не менее чем за 3 месяца.

6.2. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, предоставлять преимущественное право возвращения на работу в учреждение в случае появления вакантных рабочих мест, а также трудоустройства во вновь создаваемых образовательных учреждениях.

6.3. Расторжение трудового договора по ст. 288 ТК РФ с беременной женщиной, женщиной имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

6.4. В случае увольнения работника, на период отсутствия которого был заключен трудовой договор на определенный срок, с другим работником, признавать этот договор трудовым договором на неопределенный срок с момента увольнения отсутствовавшего работника.

6.5. Для обеспечения повышения квалификации работников учреждений образования не реже чем 1 раз в три года руководителю образовательного

учреждения предусматривать средства, необходимые для дополнительного профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ: программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а именно предоставление дополнительных отпусков для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации (до 1(одного) месяца) с сохранением среднего заработка за работниками, получающими образование данного уровня не впервые, обучающимся по педагогическим специальностям

- по программам бакалавриата или специалитета - лицами, имеющими диплом бакалавра (специалиста или магистра);
- по программам магистратуры - лицами, имеющими диплом специалиста (магистра).

Предоставлять на основании справки-вызова работникам, совмещающим работу с получением образования того же уровня, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ), а именно предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка за работниками для прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

6.6. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или реорганизацией учреждения, а также сокращением численности его штата, представитель работодателя своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение.

6.7. Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ имеют работники:

- лица, которые, наряду с основной работой, выполняют у данного работодателя иную, значимую для учреждения работу (выборные профсоюзные работники, уполномоченные по охране труда, руководители методических объединений и т.д.);
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- при сокращении педагогической должности, имеющие педагогическое образование;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

6.8. Не допускать расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации учреждения) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

7. ОХРАНА ТРУДА

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет учет производственного травматизма работников учреждения и несчастных случаев с воспитанниками.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного ущерба осуществляется в соответствии с Федеральными Законами.

7.1.2. Использует возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.2012 г. № 580н.

7.1.3. Выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования.

7.1.4. Обеспечивают за счет средств учреждения:

- прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередные медицинские осмотры работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров,

- прохождение специальной подготовки работников по вопросам санитарно-противоэпидемического режима (санминимум);

- Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками.

- Обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 7), моющими средствами (Приложение № 8) согласно действующим нормам, а также осуществляет компенсационные выплаты

работникам, занятым на тяжелых, вредных и опасных условиях труда (Приложение № 6).

- Организуют проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда в учреждении.

7.2. Профсоюзная организация учреждения:

7.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

7.2.3. Участвует в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками учреждения.

Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюзного органа для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.3. Стороны способствуют формированию нормативной правовой базы по охране труда для внедрения системы управления охраной труда в системе образования, организации контроля за состоянием безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении.

7.4. Работник:

7.4.1. Обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

7.4.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.4.4. Немедленно сообщает руководству о любом несчастном случае, профзаболевании, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью сотрудников и воспитанников учреждения, либо об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника вследствие нарушений требований охраны труда.

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности»,

иными законами Российской Федерации, Законом Смоленской области «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, региональным отраслевым соглашением, иными соглашениями, уставом учреждения, коллективным договором.

8.2.Стороны обращают внимание на то, что работодатели и их законные представители в соответствии с законодательством:

8.2.1.Обязаны соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности.

8.2.2.Предоставлять профсоюзному органу учреждений, горкому, Совету председателей и профорганизаторов бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также бесплатно, транспортные средства, имеющиеся средства связи, что закрепляется в коллективном договоре.

8.2.3.Не препятствовать представителям профсоюзных органов посещать учреждения и подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4.Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, а также по социально-экономическим вопросам.

8.2.5.Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с коллективным договором, соглашением, с расчетных счетов образовательного учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.3.Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в том числе:

8.3.1.Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Руководитель профсоюзных органов в образовательном учреждении – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа образовательного учреждения.

8.3.2.Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо

соблюдения общего порядка только с предварительного уведомления профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных организаций образовательного учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов (профорганизаторы), уполномоченные профсоюза по охране труда и социальному страхованию, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

8.3.4. Члены выборных профсоюзных органов освобождаются от производственной работы на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, предусмотренном законодательством.

8.4. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности учреждения, принимается во внимание при поощрении работников, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей и может оплачиваться за счет средств фонда стимулирующих выплат в размере определенном коллективным договором.

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

8.5.1 Учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 383 ТК РФ.

8.5.2. Согласования, при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 8.6. настоящего коллективного договора, после проведения взаимных консультаций с работодателем.

8.6. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда (статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работников (ст. 103 ТК РФ);
- перечень профессий с ненормированным рабочим днем, а также с вредными условиями труда;
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- перечень должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- гарантии и компенсации работникам при сокращении численности или штата работников учреждения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82, 82, 373 ТК РФ);

- оплата труда работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) и другие вопросы.

8.7. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, распределение стимулирующих выплат, охране труда и др.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

9.1. Оказывает бесплатную консультационную помощь членам первичной организации Профсоюза, осуществляет защиту их трудовых и социальных прав, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, заключенном в трудовом коллективе МКДОУ «Вышегорский д/с», отстаивает их интересы на всех уровнях.

9.2. Создает фонд социальной защиты за счет взносов и других источников, и расходует их на материальную поддержку работников учреждения.

9.3. Предоставляет руководителю учреждения мотивированное мнение (варианты, соглашение) при принятии локальных нормативных актов, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 32 ТК РФ.

9.4. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

9.5. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза.

9.6. Своевременно рассматривает жалобы и обращения членов первичной организации Профсоюза и, в случае необходимости, принимает меры по защите их прав и интересов.

9.7. Осуществляет контроль за охраной труда. Содействует улучшению условий труда.

9.8. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.9. Принимает участие в обучении и аттестации работников образовательных учреждений. Совместно с комитетом и муниципальными органами управления образованием проводит учебу профактива, руководителей и других работников по охране труда и технике безопасности, основам правовых знаний, социальному страхованию, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывает бесплатную юридическую помощь.

9.10. Оказывает материальную помощь работникам образовательных организаций (учреждений), оказавшимся в тяжелом положении в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи, утвержденном Президиумом Смоленской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

9.11. Силами технической инспекции осуществляет надзор и контроль за охраной труда и экологической безопасностью.

9.12. Разрабатывает методические рекомендации по заключению коллективных договоров.

9.13. Добивается корректировки заработной платы работникам отрасли с учетом изменения индекса цен. Осуществляет контроль за выплатой заработной платы.

9.14. В поддержку своих требований при ведении переговоров, при разработке, заключении или изменении соглашения Профсоюза имеет право проводить собрания, митинги, пикетирования в нерабочее время и без нарушения нормальной деятельности учреждений.

9.15. Использует все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюзной организации о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

9.16. Направляет руководителю учреждения заявления о нарушении работниками учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

9.17. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.18. Принимает участие и осуществляет контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.19. Осуществляет культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

9.20. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников учреждения.

9.21. Своевременно (по заявлению членов Профсоюза) ходатайствуют в горком о предоставлении путевок в санаторий «Красный Бор» с частичным возмещением стоимости путевки.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

10.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на Общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

11.1 Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, за невыполнение пунктов коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.2 Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Коллективный договор подписали:

От работодателя Заведующий МКДОУ «Вышегорский д/с» С.К. Боброва « <u>04</u> » <u>06</u> 20 <u>19</u> г.	От работников: Председатель первичной организации Профсоюза <u>Л.А. Королева</u> « <u>04</u> » <u>06</u> 20 <u>19</u> г.
---	--

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ
Отдел (сектор) по социальной защите населения
г. Сапожковского районе (городе).
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«18» 06 2019 г.
рег. № 25
и. специалист Александров Ю.В.
(должность и фамилия специалиста,
осуществившего регистрацию)
Подпись Ю. Александров

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
Организации Профсоюза

Л.А. Королева

Протокол от «10» 01 2019 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ

«Вышегорский д/с»

С.К. Боброва

Приказ от «10» 01 2019 г. № 14

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Вышегорский детский сад»
Сафоновского района Смоленской области
(МКДОУ «Вышегорский д/с»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяется к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении (ст. 67 ТК РФ).

2.1.2. Решения о приеме на работу в Учреждение принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении. Получение работником экземпляра

трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.1.4. При заключении трудового договора работник обязан предъявить администрации учреждения (ст. 65 ТК РФ):

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет (ст. 69 ТК РФ), а также для иных лиц в случаях, предусмотренных Законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами.
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- Справку из органа внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со статьей 65 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ), 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 Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.5. Фактическое допущение работника к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен, с работником оформляется трудовой договор не позднее трех дней со дня фактического допуска к работе (ст. 67 ТК РФ)

2.1.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. При неудовлетворительном результате испытания правомочно до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника может быть выдана копия приказа.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации Учреждения.

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

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника под роспись с настоящими правилами и с учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, относящимися к трудовым функциям работника;
- Проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.1.11. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка (ст. 66 ТК РФ). В соответствии с приказом о приеме на работу делается запись или заводится трудовая книжка на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом учреждении является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в учреждении. Трудовые книжки руководителей образовательного учреждения хранятся в комитете по образованию

2.1.13. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, здесь же храниться экземпляр подписанного трудового договора.

2.1.14. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения – 75 лет.

2.1.15. В целях обеспечения прав и свобод работника работа с сообщенными им персональными данными проводится с учетом требований ст. 86, 87, 88 ТК РФ.

2.2 Отказ в приеме на работу

2.2.1 Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ, в заключение трудового договора не может быть оспорен, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

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

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.3. 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 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.

2.2.4. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (в соответствии со статьей 351.1 ТК РФ (введена Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ, в ред. Федерального закона от 01.04.2012 № 27-ФЗ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за три месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4 Прекращение трудового договора

2.4.1 Общие основания прекращения трудового договора с работником учреждения регламентируется ст. 77 ТК РФ.

2.4.2. По соглашению сторон трудового договора он, может быть, расторгнут с работником учреждения в любое время (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор с работником администрацией учреждения расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию учреждения в письменной форме за две недели(14 календарных дней), Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5 Трудовой договор может быть, расторгнут администрацией учреждения в случаях предусмотренных ст.81 ТК РФ. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор подлежит прекращению при возникновении обстоятельств, не зависящих от воли сторон:

- призыв работника на военную (альтернативную гражданскую) службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (ст.83 ТК РФ).

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

• Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- - реорганизация учреждения;
- - исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- - сокращение численности работников;
- - уменьшение количества групп;

2.4.10. Помимо того основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- 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).

2.4.11. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с его работой, по письменному заявлению работника;
- произвести с работником окончательный расчет.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных законом;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих 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 законом, получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих трудовых прав (досудебную и судебную), свобод и законных интересов, квалифицированную юридическую помощь всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законом;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном законом;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законом (ст. 21 ТК РФ);
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ);
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

3.2 Работник обязан:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКДОУ «Игнатковский д/с», Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, должностной инструкцией;
 - соблюдать трудовую дисциплину работать честно и добросовестно;
 - соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
 - повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
 - своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности,
- принимать, активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренных соответствующими правилами;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - выполнять инструкцию по охране жизни и здоровья ребенка;
 - проходить медицинское обследование в установленные сроки;
 - педагогические работники обязаны принимать участие в работе методических объединений, заседаниях педагогического совета в ненормированное рабочее время.
- незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (ст. 21 ТК РФ).
- Обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;
- Соблюдать культуру труда и служебную этику;
- Вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе,

воспитанниками и родителями (законными представителями).

3.3. 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;
- курить в помещении и на территории, прилегающей к учреждению.

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 учреждения;
- входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель учреждения и его заместитель;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

3.4. Руководитель учреждения имеет право:

- управлять образовательным учреждением и персоналом;
- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками;
- 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 учреждения и других работников;
- требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- Организовать проведение тарификации работников учреждения, по результатам тарификации и аттестации работников учреждения 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 учреждения в соответствии с Положением о доплатах и

надбавках за работу не входящую в круг должностных обязанностей сотрудников, утвержденным учреждением;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты (ст. 22 ТК РФ).

3.5. Руководитель учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Заработная плата выплачивается в денежной форме 13 и 28 числа каждого месяца;
- Осуществлять обязательное социальное страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносов работника;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением и предусмотренных коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в установленном законом порядке;
- возмещать, вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в установленном законом порядке;

- проводить мероприятия, направленные на сохранение рабочих мест;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм,
- контролировать знание и соблюдение работниками учреждения требований и инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной и электробезопасности (ст. 22 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Рабочее время

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Женщинам на селе рабочая неделя составляет 36 часов (Постановление Правительства РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1)

4.1.1. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника образовательного учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации (ст.333 ТК РФ) для воспитателя группы общего назначения 36 часов в неделю.

4.1.4. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 ТК РФ).

4.1.5. Продолжительность рабочего дня администрации и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов за неделю (ст.91 ТК РФ).

4.1.6. В связи со спецификой производства учреждения устанавливается гибкий график работы (сторожа)

4.1.7. Каждый работник учреждения работает по графику, составленному администрацией.

4.1.8. Установить для работников следующий режим рабочего времени:

Администрация 9.00 - 17.00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

Обслуживающий персонал- 8.48 -17.00 часов, перерыв на обед с 14-00 до 15-00;

Для педагогического персонала рабочий день определяется расписанием учебных занятий. Педагогическим работникам предоставляется возможность приёма пищи одновременно с воспитанниками в рабочее время.

4.1.9. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем учреждения или его заместителем.

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

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

4.1.12. При сменной работе работников, утверждённые работодателем и согласованные с выборным представительным органом от работников графики сменности, доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом (квартал) ст. 104 ТК РФ.

4.1.13. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законом, с их письменного согласия по письменному распоряжению руководителя, с учетом мнения представительного органа работников (ст. 113 ТК РФ) и в следующих случаях:

- Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.1.14. 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.

4.1.15. Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.1.16. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от этой работы.

4.1.17. В случае неявки сменяющего работника администрация обязана принять меры к замене сменяющего работника другим работником или может в исключительных случаях с письменного согласия работника применить режим сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ).

4.1.18. Запрещается привлекать к сверхурочным работам беременных женщин.

4.1.19. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, привлекаются к сверхурочным работам, если такие работы им не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.1.20. Сокращённая продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.1.21. Уход с работы в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения администрации. В этом случае работники должны отмечаться в особой тетради, с указанием куда, по какому делу и на какой срок уходит.

4.1.22. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам учреждения в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- По взаимному согласию сторон;
- По инициативе администрации в случае уменьшения количества часов работы учреждения.
- Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

4.1.23. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

4.1.24. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) или работников МОП;
- Простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- Восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.2 Время отдыха

4.2.1 Время отдыха включает в себя:

- перерывы в течение рабочего дня
- ежедневный отдых
- выходные дни
- нерабочие праздничные дни
- отпуска

4.2.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.2.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательного учреждения устанавливается с учетом особенностей их труда. Основной отпуск работникам предоставляется 28 календарных дней.

4.2.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном образовательном учреждении.

4.2.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.2.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех сотрудников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.2.8. Продление, перенесение и разделение оплачиваемого ежегодного отпуска, а также отзыв из отпуска допускается в установленном законом порядке с согласия работника (ст. 124 и 125 ТК РФ)

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

4.2.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска

должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

4.2.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, определенным законом, работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон (ст.128 ТК РФ).

4.2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

4.2.13. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника (ст. 127 РФ).

4.2.14. Педагогическим работникам: заведующему и воспитателю образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дней.

4.2.15. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения

4.2.16 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.

4.2.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.18. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, 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.

4.2.19. 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 и (или) опасными условиями труда.

4.3. Оплата труда.

4.3.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

4.3.2. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

4.3.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1 Ответственность администрации

5.1.1 Администрация не в праве и несет за это ответственность:

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;
- курить в помещении и на территории учреждения.

5.2 Ответственность работника

5.2.1 Работник не в праве и несет за это ответственность:

- изменять по своему усмотрению расписание и график работы;

- опаздывать и уходить с работы раньше установленного времени;
- отменять, изменять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- уходить с работы в течение рабочего дня без разрешения;
- заниматься на работе посторонними делами;
- допускать грубость по отношению к детям и коллегам;
- сон во время работы;
- курить в помещении и на территории учреждения.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

6.1 Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и (или) объявлений.

6.2 Работники, независимо от служебного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 77 ТК РФ).

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске (ст. 193 ТК РФ).

6.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).

6.6. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ)

6.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава МКДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению

заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть получено объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

6.10. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ).

6.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не заносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 81 п. 6б ТК РФ).

6.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

7. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие положительные достижения в работе администрация применяет следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- * Благодарность;
- Премия;
- Почетная грамота;

7.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива, заносятся в трудовую книжку.

8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда 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.

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

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

8.4. Руководитель учреждения обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 2
к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ

«Вышегорский д/с»

С.К. Боброва

Приказ от « 10 » 01 2019 г. № 11

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Вышегорский детский сад» Сафоновского района Смоленской области.

Количество групп - 1
Воспитанников - 18

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц
1.	Заведующий	1,0
2.	Младший воспитатель	1,0
3.	Машинист по стирке белья (спецодежды)	0,25
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	0.25
5.	Повар	1,0
6.	Сторож	2,7
7.	Дворник	1,0
8.	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию и зданий и сооружений (электрик)	0,25
9.	Воспитатель	1,3
ИТОГО		8,75

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации Профсоюза
Л.А. Королева
«04» 06 2019 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
«Вышегорский д/с»
С.К. Боброва
«04» 06 2019 г. № 20

Форма расчетного листка

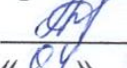
по начислению и выплачиваемой заработной плате

МКДОУ Вышегорский детский сад			
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК		за	Месяц 20__г.
Ф.И.О. _____		, таб. № _____	
Отработано _____ дн./ _____ час. (норма _____/_____)			
Подразделение _____			
Должность _____			
Ставка _____ руб/мес			
Ст. вычеты _____ руб. на детей			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000103	Больничный		
000000105	Больничный за счет работодателя		
000000118	Базовая единица		
000000145	Доплата до МРОТ		
000000205	Совместительство		
000000148	Совмещение		
000000149	1 Стимулирующий фонд		
000000142	2 Стимулирующий фонд		
000000131	Коеф-т обязательной надбавки		
000000104	Отпуск очередной		
000000114	Отпуск учебный		
000000144	Ночные		
000000169	Праздничные		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
000000207	Питание		
ИТОГО			
000000001	Аванс		
000000002	Межрасчетные выплаты		
000000003	Выплата зарплаты (отпускные)		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации Профсоюза

 Л.А. Королева
«04» 06 20 19 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ

«Вышегорский д/с»

 С.К. Боброва
«04» 06 20 19 г. № 10



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, занятых на работе с вредными условиями труда, на которых
установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

1. Повар – 7 календарных дней

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации Профсоюза

 Л.А. Королева
«04» 06 20 19 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ

«Вышегорский д/с»

 С.К. Боброва

«04» 06 20 19 г. № 10



ПЕРЕЧЕНЬ

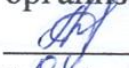
**профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем,
на которых по условиям труда установлен ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск**

1. Заведующий – 7 календарных дней

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации Профсоюза

 Л.А. Королева
«04» 06 2019 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
«Вышегорский д/с»

 С.К. Боброва
«04» 06 2019 г. № 10



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, на которых за вредные условия труда
доплачивается дополнительная надбавка к заработной плате**

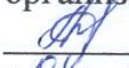
Обслуживающий персонал:

1. Повар / горячий цех	-12%
2. Младший воспитатель / работа с дезрастворами	-10%
3. Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды / работа с дезсредствами и стиральным порошком	-10%
4. Сторож / за работу в ночное время / в двойном размере в работу в праздничные дни / ст.153 ТК РФ/	-35%

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации Профсоюза

 Л.А. Королева
«04» 06 2019 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ

«Вышегорский д/с»

 С.К. Боброва

«04» 06 2019 г. № 10



ПЕРЕЧЕНЬ

**норм выдачи бесплатных сертифицированных специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

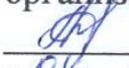
№	Наименование профессии	Наименование спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	П. 23 Дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 1 пара 6 пар
2	П. 135 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Сапоги резиновые с защитным подноском; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов; - Щиток защитный лицевой или очки защитные; - Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 шт. 1 пара 4 пары 6 пар до износа До износа До износа

		фильтрующее	
3	П. 163 Сторож	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Перчатки с полимерным покрытием;	1 шт. 1 шт. 6 пар
4	П. 115 Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Перчатки с полимерным покрытием; - Перчатки резиновые или из полимерных материалов;	1 шт. 1 комплект Дежурный 6 пар Дежурные
5	П. 122 Повар	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - Фартук из полимерных материалов с нагрудником; - Нарукавники из полимерных материалов;	1 шт. 2 шт. До износа
6	Младший воспитатель	- Халат хлопчатобумажный - Косынка	2 шт. 2 шт.

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации Профсоюза

 Л.А. Королева
«04» 06 2019 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ

«Вышегорский д/с»

 С.К. Боброва

«04» 06 2019 г. № 10



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, на которые по условиям труда
выдаются моющие средства один раз в месяц**

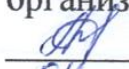
н/п	Перечень работ и профессий	Наименование	Количество
1	2	3	4
1.	Младший воспитатель	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Повар	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
организации Профсоюза

 Л.А. Королева
«04» 06 2019 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ

«Вышегорский д/с»

 С.К. Боброва

«04» 06 2019 г. № 10



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2019 ГОД

Администрация МКДОУ «Вышегорский д/с» и профсоюзный комитет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Вышегорский детский сад» Сафоновского района Смоленской области заключили Соглашение о том, что в течение 2019 года администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Организация обучения и проверки знаний по ПБ	чел	2	2000	февраль	заведующий
2	Организаций обучения и проверки знаний по охране труда с обслуживающим персоналом	чел	7		январь	заведующий
3	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности и тепловой безопасности	чел	2			заведующий
4	Приобретение дез. средств	шт	500	5000	В течение года	заведующий
5	Приобретение спецодежды для обслуживающего персонала	шт		3000	июль	заведующий

6	Организация и проведение медицинских смотров	чел	8	14000	апрель	заведующий
7	Организация гигиенического обучения	чел	7	3000	ноябрь	заведующий
8	Проведение испытания игрового оборудования на детской площадке	шт			август	заведующий
9	Приобретение светодиодных ламп	шт	10	2000	В течение года	заведующий
10	Организация проведения проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования			20 000		заведующий
11	Проведение специальной оценки условий труда		1	9000	4 квартал	заведующий

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 55 (пятьдесят пять) листов

Заведующий муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Вытегорский детский сад»
Сафоновского района Смоленской области
С.К. Боброва

