

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
Подкорытова Е.В. Подкорытова
«14» сентября 2020 г.

От работодателя:
И.о. заведующего МДОБУ
«ЦРР» д/с «Оленёнок»
Старовойтова С.С. Старовойтова
«14» сентября 2020 г.



Принято
общим собранием
трудового коллектива
от «14» 09 2020
Протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска

на 2020-2024 годы

М.п.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

М.п.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице и.о. заведующего Старовойтовой Светланы Сергеевны и работниками в лице их представителя Председателя профсоюзного комитета Подкорытовой Елены Владимировны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;
- Конституция РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2024 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.2.7. Уменьшение или увеличение объема рабочего времени, оговоренного в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема рабочего времени в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление

на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов 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 одного года.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет учреждения.

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в смете на эти цели.

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю у женщин и 40 часов в неделю у мужчин (ст.91, ст.320 ТК РФ).

3.3. Для педагогических работников (воспитатель, педагог-психолог, логопед) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день, неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- по соглашению работника с работодателем.;

3.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ сверхурочная работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, допускается с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет в следующих случаях:

3.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

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

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. Работа в выходные и нерабочие дни оплачивается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

3.8. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.9. Педагогическим работникам и заместителю заведующего по ВМР предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

Обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней, если это установлено результатами проведенной специальной оценки условий труда.

Руководителю организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней и 10 дней за ненормированный рабочий день.

Завхозу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней и 7 дней за ненормированный рабочий день.

3.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения, согласно графику отпусков, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.123-125 ТК РФ.

3.11. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей ~~обеспечения~~ работы часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, или

любое количество дней из этой части, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.12. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116, 117, 119 ТК РФ) согласно специальной оценке условий труда;
- с ненормированным рабочим временем.

3.13. Работодатель обязан предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году.

3.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.15. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года по письменному заявлению работника.

3.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуются:

3.16.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников. При принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

3.17. Отстранение от работы:

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.17.1. Особенности отстранения от работы педагогических работников:

работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц до 25 числа текущего месяца и до 10 числа следующего месяца.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.4. Изменения условий оплаты труда и (или) размеров окладов (должностных окладов) педагогических работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы подтверждаются в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при появлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада), в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. Работодатель обязан знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.6. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

4.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в нормативных актах учреждения.

4.8. Ненормированный рабочий день.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.8.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

4.8.2. Стороны договорились утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- руководитель учреждения;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе.

4.8.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, оговоренный в Коллективном договоре (ст. 119 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленным ТК, иными федеральными законами;

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в год. Обеспечить проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.3. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ). Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.4. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.5. Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

6.1.6. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

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

6.1.8. Обеспечить соблюдение работниками правил, требований, инструкций по охране труда.

6.1.9. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников ДОУ.

6.2.1. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителей руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

6.4. Профком обязуется:

- Организовывать физкультурно-оздоровительные, праздничные мероприятия для коллектива работников;

- Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Стороны договорились о том, что:

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

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

7.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подпункту «б» п.3 и п.5 ст.81, ст.82 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 377 ТК РФ).

7.6. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, техникой (ст. 377 ТК РФ).

7.7. В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Такие профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы.

7.8. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а так же для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и мероприятиях.

7.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.10. Председателю профкома предоставляется 2 календарных дня в течение года.

7.11. Члены профкома включаются в комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других (ст. 52, 53, 370-372 ТК РФ).

7.12. Работодатель с учетом мнения (или согласования) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- изменения в трудовом договоре;
- участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

8. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в общеобразовательном учреждении;

– извещать работников образовательного учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения учебного расписания и т.д. не позднее, чем за 2 месяца;

– предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

8.1.1. Руководство образовательного учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

8.1.2. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим семейным обстоятельствам.

8.2. Работники обязаны:

✓ – добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

8.3. Представитель трудового коллектива общеобразовательного учреждения обязан:

– представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;

– представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы;

– осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем общеобразовательного учреждения трудового законодательства;

– контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

IX. РЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9. Стороны договорились, что:

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, доплат и надбавок (кроме премий, носящих характер единовременных, разовых), предоставления ежегодных отпусков, оплаты проезда в ежегодный отпуск, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, федеральных судах ст. 382 ТК РФ).

9.2. Комиссии по трудовым спорам формируются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

9.3. Коллективный спор – это неурегулированные разногласия между руководителем образовательного учреждения и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учитывать мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ст. 398-418 ТК РФ.

9.5. В период действия настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением изменений и дополнений. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска;

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления ежегодного дополнительного отпуска;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- Перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда имеющих право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенную оплату труда;

- Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

- Соглашение по охране труда.

Приложение № 1

к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е.В.Подкорытова Е.В.Подкорытова

«14» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего МДОБУ

«ЦРР – д/с «Оленёнок»

С.С.Старовойтова С.С.Старовойтова

Приказ № 14/2 от 14.09 2020 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы; обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Каждый работник дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством дошкольного образовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок» работодателем является дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников дошкольного образовательного учреждения осуществляет руководитель (заведующий) дошкольного образовательного учреждения.

2.3. Трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

2.4. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

2.6. Уменьшение или увеличение объема рабочего времени, оговоренного в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема рабочего времени в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов 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 одного года.

2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.10. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.11. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- справку наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.12. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.13. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.14. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.15. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.16. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.17. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в дошкольном образовательном учреждении бессрочно.

2.18. В день увольнения руководитель дошкольного образовательного учреждения производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ - соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- выполнять установленные нормы труда;
- ✓ - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, требования санитарных правил;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

✓ 3.2. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

✓ 3.3. Приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

3.4. Педагогические и руководящие работники обязаны повышать свою квалификацию по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности.

3.5. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4. Основные обязанности руководителя

4.1. Руководство дошкольного образовательного учреждения обязано:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

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

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

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

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

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

4.2. Руководство дошкольного образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщает в соответствующие органы, в установленном порядке.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Оплата труда (заработная плата) работников учреждения включает в себя оклады, устанавливаемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклад по ПКГ), повышающие коэффициенты, оклады с учетом повышающих коэффициентов (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.1.1. Размер оклада обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу устанавливается на основании постановления администрации Дальнегорского городского округа от 28.12.2018 № 845-па «Об утверждении Примерного положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, ведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа», оклад педагогических работников устанавливается на основании Приказа Министерства образования и науки Приморского края от 07.12.2018 №23а-1543 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций Приморского края» (Приложение 1).

5.1.2. Заработная плата педагогического работника предельными размерами не ограничивается.

5.1.3. В оклады педагогических работников учреждений включается размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и юридическими изданиями в размере 100,00 (сто) рублей.

5.2. Порядок применения повышающих коэффициентов.

5.2.1. К окладам по ПКГ педагогических работников учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты, которые образуют оклад:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в учреждении;

повышающий коэффициент за выслугу лет (стаж работы в образовательном учреждении);

5.2.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию может изменяться при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения аттестационной комиссией.

В случаях установления повышающих коэффициентов:

- за первую квалификационную категорию - 10%
- за высшую квалификационную категорию – 15%

За специфику выполняемой работы в учреждении:

- за реализацию образовательной программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения – 15%;
- за реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы, в группах компенсационного обучения – 20%;
- за реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану – 20%.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от количества лет, проработанных в образовательных учреждениях, независимо от ведомственной принадлежности и занимаемой должности, рассчитываемый следующим образом:

- от 3 лет – 3% и дополнительно 1% за каждый следующий год работы, но не более 10% за весь период работы.

Повышающий коэффициент за выслугу лет может изменяться в случае увеличения стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

При наступлении у работника права на изменение оклада в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оклада осуществляется по окончании указанных периодов.

5.2.3. Размеры окладов работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Приказом департамента образования и науки Приморского края от 07.12.2018 №23а-1543 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций Приморского края», постановления администрации Дальнегорского городского округа от 28.12.2018 № 845-па «Об утверждении Примерного положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Дальнегорского городского округа», согласовываются с Управлением образования администрации Дальнегорского городского округа, и отражаются в трудовых договорах.

Оклад – фиксированный размер оплаты труда работника, с учетом повышающих коэффициентов к окладу по ПКГ, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за норму времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад работника учреждения определяется по формуле:

$$P_{op} = Op_{кг} + Op_{кг} \times \sum ПК,$$
 где:

P_{op} – размер оклада работника;

$Op_{кг}$ – оклад по ПКГ работника;

$\sum ПК$ – сумма повышающих коэффициентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности профессий, доля оклада в структуре заработной платы работника учреждения (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), составляет не ниже 70 процентов фонда оплаты труда учреждения.

5.2.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), без учета процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и районного не может быть ниже установленного размера оплаты труда, установленного федеральным законом. В случае

если заработная плата работника за месяц полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику начисляется и выплачивается разница между начисленной заработной платой и минимальным размером оплаты труда (доплата до МРОТ). В случае, когда работник работает не полный рабочий день, начисление доплаты производится пропорционально отработанному времени.

5.3. Виды, порядок и условия выплат компенсационного характера.

5.3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с видами выплат компенсационного характера.

Перечень видов компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.3.2. Выплата работникам учреждения, за работу в неблагоприятных условиях труда (с вредными и (или) опасными условиями труда), устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в порядке, установленном трудовым законодательством. Размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть изменены в сторону снижения или отменены при условии сохранения соответствующих условий труда, явившихся основанием для такой оплаты, подтвержденных специальной оценкой условий труда. При этом руководитель принимает меры с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При признании по итогам специальной оценкой условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда и составляет 12%.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

5.3.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачивается в соответствии со ст. 148 ТК РФ:

- районный коэффициент – 30 процентов;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждый последующий год работы до достижения 50 процентов заработка;

молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), если они прожили не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера надбавка к заработной плате выплачивается в размере 10% за каждые шесть месяцев работы до достижения 50 процентов заработка.

5.3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,

устанавливаются в соответствии с действующим законодательством:

- при выполнении работ различной квалификации в соответствии со ст.149 ТК РФ;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы – ст. 151 ТК РФ.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы от основного оклада.

Педагогическим работникам часы переработки оплачиваются пропорционально отработанному времени, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

При сверхурочной работе: сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Размер оплаты за сверхурочную работу определяется дополнительным соглашением к трудовому договору. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

При работе в выходные и нерабочие праздничные дни: работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

Размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения, дополнительным соглашением к трудовому договору. Если работа в выходной и нерабочий праздничный день является для работника учреждения одновременно сверхурочной, то оплачивается работа в выходной и нерабочий праздничный день. При подсчете сверхурочных часов за установленный период работа в выходной и нерабочий праздничный день не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

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

доплаты при выполнении работ в ночное время оплачиваются в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен Правительством Российской Федерации с учетом

мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников учреждения, трудовым договором.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов от оклада, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

5.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективным договором.

5.3.6. Конкретные размеры и условия применения компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

5.4. Виды, порядок и условия выплат стимулирующего характера.

5.4.1. Стимулирующие выплаты не гарантированы всем работникам, не могут быть уравнительными в силу своего значения, и назначаются исключительно за показатели в работе.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, на основании критериев оценки и показателей деятельности, позволяющих оценить эффективность труда работников учреждения (Приложение № 2).

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с установленными показателями и критериями стимулирующих выплат. Критерии и показатели за интенсивность и качество выполняемых работ разрабатываются рабочей группой в составе руководителя, заместителя заведующего по финансово-экономической работе и председателя первичной профсоюзной организации, и устанавливаются на основании сведений представленных специально созданной комиссией в учреждении. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

5.4.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу, и (или) в абсолютных размерах с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Стимулирующие выплаты не образуют нового оклада. Выплаты производятся внутренним совместителям только по основному месту работы или по основной должности, внешним совместителям – в соответствии с настоящим Положением. При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты работнику производятся пропорционально отработанному времени.

Перечень видов стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы за квартал, за год.

5.4.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются по рассмотрению комиссией по распределению стимулирующих доплат по результатам заполнения оценочного листа (в соответствии с положением «О комиссии по рассмотрению стимулирующих доплат»). Педагогические работники предоставляют комиссии заполненный «оценочный лист» с результатами педагогической деятельности (за текущий месяц работы) по перечню критериев и показателей не позднее 20 числа текущего месяца.

5.4.4. Заместитель заведующего по финансово-экономической работе в срок до 23 числа месяца, следующего за отчетным, или кварталом, дает руководителю сведения о сумме средств из фонда оплаты труда (ФОТ) направленных для начисления стимулирующих выплат.

5.4.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.

а) устанавливаются работникам учреждения ежемесячно;

При установлении выплат за качество выполняемых работ могут учитываться:

- динамика индивидуальных образовательных результатов (промежуточной и итоговой аттестации);
- реализация мероприятий, обеспечивающая взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- и другие.

б) устанавливается работникам учреждения на определенный срок, но не более одного года по следующим показателям:

- работникам, имеющим Почетные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 5% от оклада;
- работникам, имеющим нагрудный значок «Отличник просвещения», нагрудный знак «Почетный работник общего образования» – 7% от оклада;

При наличии у работника двух показателей, указанных в пункте б настоящего Положения стимулирующая выплата начисляется по одному из показателей по выбору работника, выплата производится с момента предоставления работником подтверждающих документов о наличии данных видов наград.

5.4.6. В целях материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении качества работы и уровня ответственности за ее выполнение, работникам учреждения, выплачиваться премия. Премия по итогам работы за квартал, за год работникам учреждения выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда. Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы за квартал, за год работникам учреждения не может превышать двух окладов. Размер и условия выплаты премии устанавливаются Положением о премировании.

Основанием для выплаты премии является решение комиссии по рассмотрению выплаты стимулирующих доплат работникам учреждения, (в соответствии с положением «О комиссии по рассмотрению стимулирующих доплат»).

Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание.

Порядок расчета выплат стимулирующего характера

а) Критерии оценки и показатели результативности профессиональной деятельности работников МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок», количество процентов по каждому критерию устанавливаются учреждением самостоятельно. Перечень критериев и показателей может быть дополнен или изменен по предложению педагогического совета учреждения, профсоюзной организацией не чаще 1 раза в полугодие.

Стимулирующие доплаты на усмотрение комиссии по распределению стимулирующих выплат, на основании критериев и показателей выплачиваются в абсолютном или процентном соотношении.

В процентном соотношении выплата производится на основании суммирования набранных процентов по оценочному листу.

б). Показатели, влияющие на уменьшение размера или отмену стимулирующих выплат.

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен или отменен в следующих случаях:

- при невыполнении показателей критериев данного Положения;
- за обоснованное нарушение санитарно-эпидемиологического режима и требований СанПиН;

- при поступлении обоснованных жалоб на действия работника (от родителей, контролирующих организаций, надзорных служб и пр.);
- при несчастном случае, произошедшем по вине работника;
- при ухудшении качества работы и на период прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, и других локальных нормативных актов;
- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- несоблюдение педагогической этики, морального кодекса педагога, неэтичное отношение к коллегам, родителям, детям.

Все случаи депремирования рассматриваются руководителем в индивидуальном порядке.

При наличии дисциплинарного взыскания сумма стимулирующих выплат прекращается сроком на 3 месяца.

5.5. Выплата заработной платы, отпускных.

5.5.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5.2. Выплата отпускных производится в соответствии с действующим законодательством (ст. 136 ТК РФ, письмо Роструда от 22.03.12 № 428-6-1), выплачивается за три календарных дня до дня начала отпуска. В случае совпадения даты выплаты с нерабочим днем она должна быть произведена накануне. Не допускается задерживать отпускные до установленных в организации дат выплат заработной платы. Работодатель имеет право произвести выплату отпускных и за несколько недель до дня ухода работника на отдых.

В конце года заведующий составляет и утверждает график отпусков работников на предстоящий календарный год. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий сотрудников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

По соглашению между сотрудником 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.

По общему правилу, работник уведомляется о дате начала отпуска за 14 календарных дней до его начала. Вместе с этим издается приказ о предоставлении отпуска работнику. Этот приказ служит основанием для начисления отпускных и определения срока выплаты. По соглашению сторон дата начала отпуска может быть изменена. При этом работник обязан подать заявление о переносе ему очередного отпуска.

5.5.3. При увольнении сотрудника заработная плата выплачивается за все отработанное время, а также выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск. В некоторых случаях также выплачивается выходное пособие. В соответствии со ст.140 ТК РФ, все расчеты с работником при увольнении производятся в день его увольнения.

5.6. Ненормированный рабочий день.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.6.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

5.6.2. Стороны договорились, утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- руководитель учреждения;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе.

5.6.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, оговоренный в Коллективном договоре (ст. 119 ТК РФ).

5.6.4. Суммированный учет рабочего времени производится в соответствии со ст.104 ТК РФ и устанавливается для вахтера (сторожа), выполняющих работу в соответствии с графиком дежурств, утвержденным руководителем на учетный период. Суммированный учет рабочего времени производится за год. Переработка в одни дни (недели) может погашаться недоработкой в другие дни (недели) с тем, чтобы в пределах определенного учетного периода общая продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов для этого периода. Таким образом, выполнение нормы труда – отработка нормированного числа рабочих часов – обеспечивается не за неделю, а за более длительный период (год). Продолжительность работы по графику сменности не может превышать норму рабочего времени в учетном периоде. При этом недопустима и недоработка до нормы рабочего времени.

6. Права работников и работодателя

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

6.3. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6.4. Работодатель имеет право:

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

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7. Рабочее время, его использование и время отдыха.

7.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, иными локальными нормативными актами.

7.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного

и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, 36 часов в неделю у женщин и 40 часов в неделю у мужчин (ст.91, ст.320 ТК РФ).

7.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю устанавливается:

воспитателям, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также осуществляющим присмотр и уход за детьми.

24 часа в неделю устанавливается:

музыкальным руководителям;

за 30 часов в неделю:

инструктору по физической культуре;

за 20 часов в неделю:

учителям-логопедам (логопедам).

7.4. По соглашению между работниками, служащими и администрацией может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Неполное рабочее время может устанавливаться по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы. Работнику, работающему в условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день устанавливается только, если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой). Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, перерыв на обед не предоставляется».

7.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ сверхурочная работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, допускается с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет в следующих случаях:

7.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

7.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению

работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. Работа в выходные и нерабочие дни оплачивается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

7.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

Обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, может предоставляться дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней, если это установлено результатами проведенной специальной оценки условий труда.

Учителю-логопеду предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дня и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

Руководителю организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней и 10 дней за ненормированный рабочий день.

Заместителю заведующего по хозяйственной работе предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней и 7 дней за ненормированный рабочий день.

Заместителю заведующего по финансово-экономической работе предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, дополнительный отпуск за работу в местности, приравненной к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

7.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения, согласно графику отпусков, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.123-125 ТК РФ.

7.10. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

7.11. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116, 117, 119 ТК РФ) согласно специальной оценки условий труда;
- с ненормированным рабочим временем.

7.12. Работодатель обязан предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году.

Работники, которые вправе требовать отпуск не по графику

- Внешние совместители (Одновременно с отпуском на основной работе Статья 286 ТК)
- Беременные женщины (Непосредственно перед отпуском по беременности и родам Статья 260 ТК)
- Несовершеннолетние работники в возрасте до 18 лет (В любое удобное для них время Статья 260 ТК)
- Работники, у которых беременная жена (В любое время в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам Статья 123 ТК)
- Родители, усыновившие ребенка или детей в возрасте до 3 лет (Со дня усыновления ребенка (срок и вид отпуска по выбору работника), Статья 257 ТК)
- Почетные доноры (В любое удобное для них время Статья 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»)
- Работники, прервавшие отпуск по требованию работодателя (В любое удобное для них время Статья 125 ТК)
- Супруги военнослужащих. Одновременно с отпуском супруга (Пункт 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего»)
- Родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (Одному родителю в любое удобное время Статья 262.1 ТК)
- Участники боевых действий или инвалиды войн (В любое удобное для них время Подпункт 17 п. 1 ст. 14, ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»)
- Граждане, награжденные медалью «Герой Труда» или «Герой России» (В любое удобное для них время Пункт 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»)

7.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (ст. 262 ТК РФ).

7.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (Федеральный закон от 11.10.2018 № 360-ФЗ, ст. 262.2 ТК).

7.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

7.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

7.15. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое

7.25. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.26. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.27. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по дошкольному образовательному учреждению.

7.28. Режим рабочего времени заведующего.

7.28.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

7.28.2. Время начала работы – в 08.00, время окончания работы – в 16.12

7.28.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

7.28.4. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, не включаемый в рабочее время, продолжительностью 1 час – с 12.30 до 13.30.

7.29. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется заместителями заведующего по воспитательной и методической работе и завхоз.

7.30. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы, в том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные с производственной деятельностью (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

7.31. Педагогическим и другим работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства дошкольного образовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

7.32. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему дошкольным образовательным учреждением.

8. Поощрение за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения

применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой. В ДООУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

8.2. За особые заслуги работники дошкольного образовательного учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

8.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и

морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДОУ.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором. Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство ДОУ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное в п. 9.2. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим. Руководство имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего накладывается органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

9.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся Дисциплинарному взысканию, Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

9.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

10. Отстранение от работы

10.1 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

10.1.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

10.1.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10.1.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10.1.4. 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;

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

10.1.6. в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.


10.2. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ.

10.2.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Е.В.Подкорытова
«14» 09 2010 г.

УТВЕРЖДЕНО
И.о.заведующего МДОБУ
«ЦРР – д/с «Оленёнок»
 С.С.Старовойтова
«14» 09 2010 г.




ГРАФИК
Сменности работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска

	Должность	Часы работы	Время перерыва	Примечание
1	Заведующий	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:30-13:30	
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:00-13:00	
3	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:00-13:00	
4	Кладовщик	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:00-13:00	
5	Секретарь учебной части	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:00-13:00	
6	Воспитатель	По графику, утвержденному руководителем, ЛИБО 1 смена с 7:00-14:12 2 смена с 11:48-19:00	В рабочее время ч.3 ст.108 ТК РФ	
6.1	Воспитатель, работающий на группе с детьми раннего возраста	1 смена: 7:00-13:12 2 смена: 10:48 -19:00	В рабочее время ч.3 ст.108 ТК РФ	
7	Музыкальный руководитель, работающий на 0,5 ставки	Пн-Пт: согласно расписанию занятий (12 часов в неделю)		
8	Учитель-логопед на 0,5 ставки (совместитель)	Пн-Пт: в свободное от основной работы время (10 часов в неделю)		
9	Младший воспитатель	Пн, Вт, Ср, Чт, Пт 8:00-16:12	13.30-14.30	
10	Дворник	Пн-Пт: 8:00-17.00	12:00-13:00	Мужчина
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пн-Пт: 8:00-17.00	12:00-13:00	Мужчина
12	Инструктор ФИЗО	Пн – Пт: согласно расписанию занятий		

13	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды (белья)	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:00-13:00	
14	Уборщик служебных помещений	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:00-13:00	
15	Кухонный рабочий	Пн – Пт: 08:00-15:43	12:00-12:30	
16	Повар	По графику: 1 смена: 6:00-13:42 2 смена: 11:00-18:42	11.00-11.30 14.00-14.30	
17	Заместитель заведующего по финансово-экономической работе	Пн: 9:00-18:00 Вт-Пт: 9:00-17:00	13:00-14:00	Рабочее место находится в здании Управления образования
18	Грузчик на 0,5 ставки (20 часов в неделю)	По графику, утвержденному на год	В рабочее время ч.3 ст.108 ТК РФ	
19	Вахтёр	По графику, утвержденному на год	В рабочее время ч.3 ст.108 ТК РФ	
20	Кастелянша	Пн – Пт: 08:00-16:12	12:00-13:00	
21	Специалист по охране труда 0,5 ставки (20 часов в неделю)	По графику, утвержденному на год	В рабочее время ч.3 ст.108 ТК РФ	

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»

Подкорытова
Е.В. Подкорытова
«14» *09* 20*20* г.



УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МДОБУ
«ЦРР» д/с «Оленёнок»

Старовойтова
С.С. Старовойтова
«14» *сентября* 20*20* г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления ежегодного дополнительного отпуска


1. Руководитель учреждения – 10 календарных дней.
2. Заместитель заведующего по хозяйственной работе – 7 календарных дней.

Работники, получавшие доплату за напряженность труда, за совмещение профессий, не имеют права на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ «ЦРР-д/с «Оленёнок»
Е.В. Подкорытова
«14» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МДОБУ
«ЦРР – д/с «Оленёнок»
С.С. Старовойтова
«14» сентября 2020 г.**ПЕРЕЧЕНЬ****профессий и должностей работников, имеющих право на
обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной
защиты**


1. Уборщик служебный помещений.
2. Кухонный рабочий.
3. Кладовщик.
4. Повар.
5. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья).
6. Дворник.
7. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (сооружений).

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи в год (ед.)	Срок
1	Уборщик служебный помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар	
2	Кухонный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Наукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником Жилет утепленный	1 до износа (не более года) 6 пар 2 1	
3	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	

4	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 до износа (не более года) 2	
5	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 1 (дежурный) 6 пар 1 (дежурные)	
6	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 2 1 пара 6 пар	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (сооружений)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Щиток защитный лицевой Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа (не более года) до износа (не более года)	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»

 Е.В. Подкорытова
«14» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МДОБУ
«ЦРР – д/с «Оленёнок»

 С.С. Старовойтова
«14» сентября 2020 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, имеющих право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, повышенную оплату труда

На основании проведения специальной оценки условий труда от 17.11.2017:

1. Повар – доплата 12% (карта № 7, № 8, 17.11.2017 г.).

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»

 Е.В. Подкорытова
«14»  20 10 г.



УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МДОБУ

«ЦРР – д/с «Оленёнок»
 С.С. Старовойтова

«14»  20 10 г.

**Перечень профессий и должностей работников, подлежащих
предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)
работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда**

1. Повар.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»

 Е.В. Подкорытова

«14» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МДОБУ

«ЦРР – д/с «Оленёнок»

 С.С. Старовойтова

«14» сентября 20 20 г.

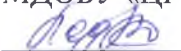


**Перечень профессий и должностей работников, подлежащих
предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)**


1. Заведующий дошкольным учреждением.
2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
3. Музыкальный руководитель.
4. Инструктор ФИЗО.
5. Учитель-логопед.
6. Воспитатель.
7. Заместитель заведующего по хозяйственной работе.
8. Секретарь учебной части.
9. Младший воспитатель.
10. Кладовщик.
11. Повар.
12. Кухонный рабочий.
13. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья).
14. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сооружений).
15. Уборщик служебных помещений.
16. Дворник.
17. Вахтер.
18. Кастелянша.
19. Грузчик.

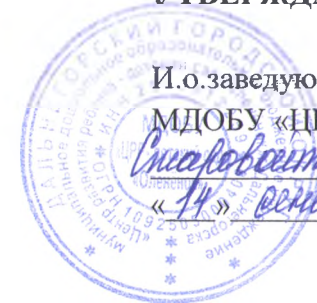
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска
692443, Приморский край, г. Дальнегорск, ул. Первомайская, 6А, тел. 8 (42373) 3-61-00

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»
 – Е.В.Подкорытова
«14» 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего
МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»
 С.С.Старовойтова
«14» 09 2020 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2020 г.

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, р.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6	7
Организационные мероприятия						
1.	Специальная оценка условий труда	рабочее место	6	18 000	1-4 квартал 2020 г.	И.о. заведующего Старовойтова С.С.
2.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану)	чел.	1	без финансирования	1-4 квартал 2020 г.	И.о. заведующего Старовойтова С.С.

	труда) и членов комиссии					
3.	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи и по курсу охраны труда	чел.	30	без финансирования	1-4 квартал 2020 г.	И.о. заведующего Старовойтова С.С.
4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	33	22 750	март 2020 г.	И.о. заведующего Старовойтова С.С.
5.	Организация и оборудование уголка по охране труда	1	1	без финансирования	Август - Декабрь 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
6.	Разработка, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда	Шт.	5	без финансирования	1-4 квартал 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
7.	Разработка и пересмотр программ и инструктажей по охране труда	Шт.	3	без финансирования	1-4 квартал 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
8.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	33	без финансирования	в течение года	И.о. заведующего Старовойтова С.С.
Технические мероприятия						
1.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Шт.	1	7 000	Июнь – август 2020 г.	И.о. заведующего Старовойтова С.С.
2.	Испытание эвакуационных лестниц	Шт.	2	13 500	Май-июнь 2020 г.	И.о. заведующего Старовойтова С.С.
3.	Огнезащитная окраска	М ²	900	45 000	Май-июнь 2020 г.	И.о. заведующего

	деревянных конструкций кровли					Старовойтова С.С.
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами: Замена лампочек Помывка окон	Шт шт	100 60	2 000 1 000	В течение года Май, сентябрь 2020 г	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С. Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Проведение периодического медицинского осмотра (обследования) сотрудников	чел.	33	72 600	3-4 квартал 2020 г.	И.о.заведующего Старовойтова С.С.
2.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	чел.	33	26 400	3-4 квартал 2020 г.	И.о.заведующего Старовойтова С.С.
3.	Оборудование медицинских кабинетов			242 990	1 квартал 2020 г.	И.о.заведующего Старовойтова С.С.
4.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт.	4	4 000	1 квартал 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
5.	Организация проведение профилактических прививок	чел.	---	без финансирования	по графику	И.о.заведующего Старовойтова С.С.
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						

1.	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявка м	10 000	1-4 квартал 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
2.	Приобретение и обеспечение работающих моющими и (или) обезвреживающими средствами	Шт.	по заявка м	30 000	1-4 квартал 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
3.	Проверка диэлектрических перчаток	пара	2	1 500	2 квартал 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
4.	Проверка личных карточек учета и выдачи смывающих и обезвреживающих средств, карточек учета СИЗ	шт.	12	без финансирования	апрель 2020 г.	Зам. зав. по ХР Старовойтова С.С.
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
1.	Реконструкция имеющихся спортивных сооружений, оборудование игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом		По необходимости	5 000	Май – август 2020 г.	Зам. зав. по ВМР Кадышева В.Е.
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе ГТО			без финансирования	В течение года	И.о.заведующего Старовойтова С.С.
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		По необходимости	3 000	В течение года	И.о.заведующего Старовойтова С.С.

И.о. заведующего МДОБУ «ЦРР – д/с «Оленёнок»

Старовойтова

С.С. Старовойтова

Пронумеровано 48 листов

(Срок восемь листов)

прошито и скреплено печатью.

по завершению работы, про. ул. Оскаряк
Сидаровских сс Сидаровских



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 515 от 19 09 20 20 г.
КОММЕНДАЦИИ от 19 09 2020 г.
26/123 85

Думишкова Е.А.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

профсоюзного комитета МДОБУ
Председатель руководителя
Профсоюзного либо иного
уполномоченного
работниками органа

 Подкорытова Е.В.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ «ЦРР – детский сад
«Олененок» г. Дальнегорска
Свирякина Н.В.

Приказ № 176-А от 13.12.2021г.

Изменения

в Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения

«Центр развития ребенка - детский сад «Олененок» г. Дальнегорска

С целью соблюдения норм Трудового законодательства, в соответствии со
статьей 136 Трудового Кодекса РФ,

подпункт 5.5.1. следующие изменения:

«Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц. Заработная
плата за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, заработная плата за
вторую половину месяца 5 числа следующего месяца. При совпадении дня
выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной
платы производится накануне этого дня»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Свирякина Наталья Владимировна

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023