



СУРГУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА – ЮГРЫ

**КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА**

ул. Энгельса, д. 10, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628408
Тел: 8(3462) 52-90-58 Факс: 8(3462) 52-90-58
E-mail: ekonomika@admsr.ru

Заведующему
МБДОУ детский сад «Белоснежка»
Гловой Н.Ю.

Председателю ППО
Хмарской Л.Н.

30.12.2022 г. № 19-01-21-2487

На № _____ от _____

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

По результатам рассмотрения коллективного договора от 20.12.2022, заключенного между работодателем в лице заведующего МБДОУ детский сад «Белоснежка» Гловой Н.Ю. и работниками в лице председателя ППО Хмарской Л.Н., срок действия с 20.12.2022 по 19.12.2025,

присвоен регистрационный № 127024 дата регистрации 30 декабря 2022 года

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

Председатель комитета



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

4F1A72A1E18E90875E671081C52045A0968A02DB
Владелец Матаев Вениамин Васильевич
Действителен с 02.12.2021 по 02.03.2023

В.В. Матаев

Исполнитель:
главный специалист отдела по труду
Мешкова Марина Викторовна
тел./факс: 8(3462)526-067 (вн. 1067)
meshkovamv@admsr.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Сургутский район, сельское поселение Солнечный, поселок Солнечный
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Белоснежка»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022- 2025 годы
принят 20 декабря 2022 года

От работодателя:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Белоснежка»



Глотова Н.Ю.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации



Хмарская Л.Н.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе по труду



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.	3
2.	Трудовые отношения.	5
3.	Оплата труда и нормирование труда, гарантии и компенсации.	8
4.	Рабочее время и время отдыха.	13
5.	Отпуск.	15
6.	Профессиональная подготовка, переподготовка повышение квалификации работников.	18
7.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	18
8.	Охрана труда и здоровья.	20
9.	Социально – экономическое обслуживание.	22
10.	Гарантии профсоюзной деятельности.	25
11.	Обязательства первичной профсоюзной организации.	28
12.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	29
<i>Приложения к коллективному договору</i>		
1.	Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.	31
2.	Перечень должностей работников за ненормированный рабочий день, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.	55
3.	Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием.	56
4.	Перечень профессий с вредными условиями труда и размер доплат (в % к окладу).	58
5.	Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, приобретаемых с учётом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.	59
6.	Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств, средств гидрофобного действия.	62

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее -ТК РФ), Гражданский кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Отраслевым соглашением (далее – Соглашение) между ДО и МП администрации Сургутского района и Сургутской районной

организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы. Уставом детского сада «Белоснежка» и иными правовыми актами, соглашениями регулируемыми социально-трудовые отношения. Договор направлен на регулирование социально-трудовых, профессиональных отношений между работодателем и работниками сада на сохранение социального мира в организации.

1.2. Коллективный договор заключается между работодателем, в лице заведующего МБДОУ детского сада «Белоснежка» Н.Ю. Готовой и работниками, в лице председателя профсоюзного комитета Л.Н. Хмарской и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетное дошкольном образовательном учреждении детский сад «Белоснежка» (далее - Учреждение) ст.40 ТК.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на организацию.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.5. Локальные нормативные акты Работодателя, содержащие нормы трудового права принимаются с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Предметом настоящего договора являются конкретизированные, с учётом финансово-экономического положения Работодателя, условия труда и оплаты труда, гарантии для работников, установленные федеральным и окружным законодательством, иными нормативными правовыми актами, а также дополнительные условия труда, оплаты труда, гарантии для работников более благоприятные по сравнению с установленными федеральным и окружным законодательством, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.7. Профсоюз, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных профсоюзных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, выполнении и изменении коллективного договора.

Работодатель признаёт объединённую профсоюзную организацию работников администраций муниципальных образований Сургутского района как единственного полномочного представителя работников по данному коллективному договору.

Профсоюз обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.8. Действие Договора распространяется на всех работников организации независимо от их членства в профсоюзе, включая лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора (далее - работники).

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК РФ) и вступает в силу со дня его подписания.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.10. Положения настоящего коллективного договора в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профсоюзом и работниками.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного коллективного договора и утверждения вносимых изменений и дополнений конференцией работников.

1.12. Настоящий коллективный договор сохраняет своё действие, в случае изменения наименования администрации Сургутского района, её отраслевых (функциональных) органов, реорганизации (в течение всего срока реорганизации), ликвидации (в течение всего срока проведения ликвидации), а также в случае смены главы Сургутского района, подписавшего коллективный договор и председателя Объединённой профсоюзной организации работников администраций муниципальных образований Сургутского района.

1.13. При реорганизации администрации Сургутского района, её отраслевых (функциональных) органов, любая из сторон коллективного договора имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор (раздел III ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного Учреждения, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) ст. 58 ТК РФ. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается ст. 59 ТК РФ:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы; на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. В соответствии со статьей 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения».

Лица из числа указанных в абзаце четвертом пункта 2.5 коллективного договора, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только на новый учебный год, в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, изменение образовательных программ и т.д.). При этом работник продолжает работать без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) ст.74 ТК РФ.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, 162 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника ст. 72 ТК РФ.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами ст.77 ТК РФ.

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

постановлением Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 №19-П и учитывать, что указанные взаимосвязанные положения признаны противоречащими Конституции Российской Федерации».

3. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда и нормирование труда, гарантии и компенсации регламентируются постановлением администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района» (с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.07.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12.2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от 30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 № 3377).

3.1.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из следующих фондов: фонд должностных окладов руководителей, специалистов и служащих; фонд тарифных ставок (окладов) рабочих; фонд надбавок и доплат (выплаты стимулирующего характера и выплаты в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.4. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплата заработной платы производится:

- первая половина (аванс) -30 числа каждого месяца;
- вторая половина - 15 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне

3.1.5 Должностные оклады определяются на основании базовой единицы, базового коэффициента и повышающих коэффициентов. Произведение базовой единицы базового коэффициента составляют оклад работников Учреждения. Заработная плата исчисляется в соответствии с постановлением администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района» (с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.07.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12.2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от

30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 №3377)».

3.1.6. Оплата труда рабочих учреждения производится на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения.

3.1.7. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме (расчетный лист) каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате ст. 136 ТК РФ.

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска ст. 136 ТК РФ, выплаты при увольнении - в последний день работы ст. 80 ТК РФ.

3.2.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя ст. 236 ТК РФ.

3.2.4. Расходование средств фонда надбавок и доплат в соответствии с в соответствии с постановлением администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района» (с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.07.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12.2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от 30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 №3377)».

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст.152 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем 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 ст.153 ТК РФ.

3.2.6. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате: за часы, выполнение в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников Учреждения, продолжительностью не свыше двух месяцев.

3.2.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя ст.157 ТК РФ.

3.2.8. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденным приказами Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 «Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» и приказом Миннауки РФ от 07.10.92 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе»)

3.2.9. Специалистам, работающим на селе устанавливать повышение на 20% окладов (ставок) по сравнению с окладами (ставками) специалистов, занимающихся этими видами деятельности в городских условиях. Постановление Администрации Сургутского района от 26 июня 2017 года

№1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района»

3.2.10. На основании постановления администрации Сургутского района администрации Сургутского района от 26.06.2017 № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодежной политики администрации Сургутского района» (с изменениями от 10.01.2018 № 32, от 16.02.2018 № 678, от 27.09.2018 № 3917, от 25.04.2019 № 1569, от 29.11.2019 № 4758, от 13.03.2020 № 1149, от 02.07.2020 № 2595, от 09.10.2020 № 4303, от 17.12.2020 № 5546, от 11.02.2021 № 445, от 30.06.2021 № 2412, от 30.09.2021 № 3836, от 24.11.2021 № 4566, от 11.02.2022 № 474, от 06.04.2022 № 1256, от 15.06.2022 № 2248, от 31.08.2022 №3377) устанавливается надбавка к должностному окладу на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам образовательных учреждений (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями размере 50 рублей. Надбавка осуществляется ежемесячно в твердой сумме независимо от установленной нагрузке с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.2.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за инновационную деятельность, за образовательные услуги, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата ст. 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.12. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа Учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлении надбавок работникам ст. 60.2 ТК РФ.

3.2.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

3.2.14. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные, в связи с этим дни отдыха. (ст. 186 ТК РФ).

3.2.15. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

Государственный орган или общественное объединение, которые привлекли работника к исполнению государственных или общественных обязанностей, в случаях, предусмотренных ТК РФ, выплачивают работнику за время исполнения этих обязанностей компенсацию в размере, определенном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо решением соответствующего общественного объединения (ст.170 ТК РФ).

3.2.16. Сохранение за работниками, направляемыми на курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, средней заработной платы по основному месту работы в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

3.2.17. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя в соответствии с Постановлением администрации Сургутского района от 19 марта 2015 г. № 954-нпа «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Сургутского района и о признании утратившими силу постановлений администрации Сургутского района».

3.2.18. Исчисление заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска производить в соответствии со статьей 139 ТК РФ

3.2.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года ст. 335 ТК РФ.

3.2.20. При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность работодатель обязан возместить работнику расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества.

Конкретные размеры возмещения расходов определяются соглашением сторон трудового договора ст. 169 ТК РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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",

Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами. 4.2. Режим работы учреждения с (07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.). мужчины – 40 часов в неделю; женщины 36 часов в неделю ст.320 ТК РФ, ст. 333 ТК РФ

4.3. Для работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этого месте.

4.4. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для воспитателей группы компенсирующей направленности – 25 часов; для музыкальных руководителей – 24 часа, для инструктора по физической культуре – 30 часов, для учителей-логопедов, учителей дефектологов – 20 часов в неделю на ставку заработной платы.

4.5. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов ст. 108 ТК РФ.

4.6. В течение рабочего дня для работников, занятых на работе с множительной и компьютерной техникой устанавливается перерыв по 15 минут через каждые 2 часа работы.

4.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, при уходе с места работы необходимо немедленно поставить в известность руководящего работника или ответственного по учреждению.

4.9. Учреждение вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учёт рабочего времени.

4.10. В летний период и периоды закрытия Учреждения на время ремонтных работ учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории муниципального образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени или направляется на работу в действующее образовательное Учреждение.

4.11. Графики работы составляются администрацией с соблюдением месячной нормы рабочего времени. График работы доводится до сведения работников не позднее 30 дней до его введения.

4.12. По производственной необходимости и работодатель вправе произвести перевод работника на другую постоянную работу и перемещение в соответствии со статьями 72 -74 ТК РФ.

4.13. Настоящим коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения предусматривается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.14. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (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.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. 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 производства (работы) у данного работодателя.

4.15. Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется один день в месяц без сохранения заработной платы.

4.16. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.18. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия

работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.19. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

5. ОТПУСК

5.1. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия ст. 125 ТК РФ

5.1.2. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

5.1.3. На основании постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам", Педагогические работники, должности которых указаны в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 дней.

5.1.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст. 122 ТК. РФ).

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

5.1.5. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней ст. 125 ТК РФ.

5.1.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется: ст. 122 ТК РФ женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

-работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней (Приложение 3).

5.2.3. Учреждение может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются локальным нормативным актом и (или) коллективным договором.

Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дней;
- похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) – 3 календарных дня;
- юбилару, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При исчислении общей продолжительности ежегодно оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.2.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы лицам, указанным в ст. 128 ТК РФ. Также по письменному заявлению работников предоставляются дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемых в календарных днях, на основании документа о событии или его копии, основанием для предоставления отпуска без сохранения заработной платы являются ст.128 ТК РФ:

-при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника) - до 5 дней

ст.128 ТК РФ.

- родителям выпускников школ, в день последнего звонка (4, 9-11 класс) 1 день;
- родителям детей, поступающих на учёбу в первый класс (День знаний) - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней ст.128 ТК РФ и до 14 дней, в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году, исходя из условий и возможности учреждения;
- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней в году;
- в день юбилея 50,55,60,65 и т.д. – 1 день;
- других случаях максимально до 2 недель.

5.2.5. Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположено в другой местности.

5.2.6. Работодатель компенсирует стоимость проезда работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно в соответствии с решением Думы Сургутского района от 25 марта 2014 г. № 492-нпа «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района»

6.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Организовать профессиональную подготовку, повышение квалификации работников.

6.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

6.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ст. 187 ТК РФ

6.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию (ст.173-176 ТК РФ)

7.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

7.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников, не позднее за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ)

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.2. Лицам, получившим извещение о сокращении штата, предоставляется 2 часа в неделю без сохранения заработка для поиска новой работы п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ.

7.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения ст. 180 ТК РФ.

7.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждений п.1 ст. 81 ТК РФ и сокращением численности или штата п.2 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома ст.82 ТК РФ.

7.5. Стороны договорились, что:

7.5.1. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст.179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства: семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них

постоянным и основным источником средств существования); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица пред. пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- имеющие стаж работы в Учреждении более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- имеющие государственные или отраслевые награды за педагогическую деятельность;

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23 - 24 года;

перечисленные лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет.

7.5.2. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

-увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до достижения им возраста 18 лет);

- увольнения лица, не достигшие пенсионного возраста и проработавшие в учреждении более 10 лет;

- увольнения неосвобожденного председателя первичной профсоюзной организации; увольнения молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее года;

- увольнения членов профсоюза без учета мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ

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

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

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности

труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ст. 216.1 ТК РФ

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда, а также установление компенсаций за вредные и (или) опасные условия труда.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и сдачу экзаменов по охране труда.

Проводить проверку знаний по охране труда у вновь поступивших работников не позднее одного месяца после назначения на должность; для работающих – периодически, не реже одного раза в три года.

Организовывать обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, в рамках специального обучения по охране труда для руководителей и специалистов 1 раз в три года, работники рабочих профессий - 1 раз в год.

8.1.4. Предоставить гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, коллективным договором учреждения. (Приложение № 5)

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 7, 8).

8.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя ст. 221 ТК РФ

8.1.7 Обеспечить обучение по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

8.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ РФ от 24.07.1998 № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

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

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

8.1.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием

условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

8.1.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома ст. 214 ТК РФ

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

8.1.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников 1 раз в год.

8.1.17. При прохождении диспансеризации освобождать от работы на один рабочий день один раз в год, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (часть вторая ст.185.1 ТК РФ

-работника, достигшего возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце;

-работника, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работника, являющегося получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

8.1.19. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника ст. 216.1 ТК РФ.

8.1.20. Не допускать отказа в приеме на работу, увольнения с работы, а также ограничение иных прав и законных интересов, ВИЧ-инфицированных на основании наличия у них ВИЧ-инфекции.

8.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

8.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника до устранения выявленных нарушений.

8.3. Соглашение по охране труда

8.3.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний 8.3.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года.

9. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

9.1. Работникам учреждения на основании письменного заявления работника учреждения и приказа работодателя осуществляется следующие выплаты по основному месту работы (основной занимаемой должности) за счёт средств бюджета Сургутского района:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременное премирование к профессиональным праздникам, юбилейным датам образовательных организаций, юбилейным датам работников, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных организаций;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- единовременная выплата работникам, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность;
- единовременная выплата работникам, впервые вступающим в брак;

- материальная помощь в случае смерти работника, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных организаций, смерти их близких родственников (муж, жена, родители, дети).

9.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере:

- 1,2 фонда оплаты труда - руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам;
- 1,7 фонда оплаты труда - специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по основному месту работы (основной занимаемой должности) независимо от итогов оценки труда работника на основании письменного заявления работника по приказу руководителя образовательной организации.

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

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

9.1.2. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы (основной занимаемой должности) в размере двух должностных окладов с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.1.3. К профессиональным праздникам, к юбилейным датам образовательных организаций работникам, руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру, состоящим в штате образовательной организации на дату подписания и (или) издания приказа работодателя (за исключением работников, руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет) в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда.

Единовременное премирование к профессиональным праздникам, к юбилейным датам образовательных организаций осуществляется после согласования с департаментом.

9.1.4. Юбилейным датам работников, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных организаций, по основному месту работы (основной занимаемой должности), выплачивается в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда, на основании приказа работодателя. Юбилейными датами считаются 50 лет и далее через каждые 10 лет.

9.1.5. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 2 000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности в образовательной организации.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется по основному месту работы (основной занимаемой должности) к должностному окладу и не образует его увеличения для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2. Работникам, руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательных организаций по основному месту работы (основной занимаемой должности) за счёт средств бюджета Сургутского района, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений на основании письменного заявления и приказа работодателя осуществляются следующие выплаты:

9.2.1. Единовременная выплата работникам, за исключением педагогических работников, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента, тарифных ставок, установленных на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях,

расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента.

На данную единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2.2. Единовременная выплата работникам, руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательных организаций по основному месту работы (основной занимаемой должности), впервые вступающим в брак, производится в размере 20 000 рублей.

9.2.3. Материальная помощь в случае смерти работника, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных организаций, смерти их близких родственников (муж, жена, родители, дети) выплачивается в размере 10 000 рублей.

9.2.4. Возмещение стоимости путевки для санаторно-курортного лечения работника производится в размере 70% стоимости путевки, но не более 25 тыс. рублей, один раз в три года в пределах Российской Федерации.

Приобретение путевки осуществляется работником Учреждения самостоятельно, стоимость путевки возмещается по возвращению при предоставлении соответствующих документов, перечень которых утверждается локальным актом Учреждения.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ст. 370 ТК РФ «Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров соглашений».

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

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 статьи 278 ТК РФ «Дополнительные основания для прекращения трудового договора с руководителем организации», подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя», а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом ст. 377 ТК РФ «Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации».

10.6. Работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере от 500 до 1000 рублей ст. 377 ТК РФ «Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации».

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

10.8. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ст. 374, 376 ТК РФ.

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

10.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством: учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ); учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ); согласования, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение.

10.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя ст. 82,374 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части ст. 105 ТК РФ;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 113 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков ст. 123 ТК РФ;
- установление заработной платы ст. 135 ТК РФ;
- применение систем нормирования труда ст. 159 ТК РФ;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены ст. 180 ТК РФ;
- массовые увольнения ст. 180 ТК РФ;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем ст.101ТК РФ;
- утверждение должностных обязанностей работников
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изменение определенных условий трудового договора.
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ст. 190 ТК РФ;
- создание комиссий по охране труда ст. 224ТК РФ;
- установление графиков сменности ст. 103 ТК РФ;
- утверждение формы расчетного листка ст. 136 ТК РФ;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда ст. 147 ТК РФ;
- размеры повышения заработной платы в ночное время ст. 154 ТК РФ;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения ст. 193,194 ТК РФ;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ст. 196 ТК РФ;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам ст. 136 ТК РФ;
- размер повышения оплаты труда в ночное время ст.154 ТК РФ;
- и другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами
- при разработке и реализации региональных программ развития образования;
- при решении вопросов о создании, реорганизации, ликвидации образовательных организаций автономного округа;
- при разработке отчетов о результатах мониторинга в системе образования автономного округа.

10.13. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному страхованию.

10.14. Предусмотреть отчисление средств администрации Сургутского района в размере 0.15% на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу на основании ст. 377 ТК РФ «Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации».

10.15. Аттестация и награждение работников на всех уровнях производится при участии представителей выборных профсоюзных органов.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Первичная профсоюзная организация обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников ст. 86 ТК РФ

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения ст. 195 ТК РФ

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

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

11.12. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации ст.8, 371, 372 ТК РФ

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях: погребения - членам профсоюза – 2000 рублей, председателю ПК – 3000 рублей; онкологические заболевания, сложные (дорогостоящие) операции - 2500 рублей; пожар - 2000 рублей.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора, соответствующими органами по труду.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на конференции трудового коллектива. С докладами об итогах выполнения коллективного договора выступают представители сторон, подписавшие коллективный договор.

12.2. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.3. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду в течение семи дней со дня

подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.4. Работодатель берёт на себя обязательства по выполнению всех положений коллективного договора и приложений к нему. Для этого по инициативе одной из сторон могут быть сформированы соответствующие комиссии.

12.5. Профсоюз вправе требовать от Работодателя безусловного выполнения принятых на себя обязательств в рамках настоящего коллективного договора, устранения выявленных недостатков.

Приложение №1
к коллективному договору

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Белоснежка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее - ФЗ «Об образовании»), другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

1.5. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белоснежка».

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«педагогический Работник» - физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников;

«Учредитель» - Департамент образования и молодёжной политики администрации Сургутского района.

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.6. Действие Правил распространяется на всех работников Организации.

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. Правила находятся у Работодателя, на информационном стенде и на сайте Учреждения. Ознакомление Работника при приеме на работу с настоящими Правилами производится в обязательном порядке.

2. Порядок приема на работу:

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

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

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, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан ознакомить его под роспись в Журнале ознакомления с локальными нормативными актами:

- Уставов Учреждения;
- Коллективным договором;
- Положением об оплате труда;
- Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- ознакомить с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой деятельности;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Положением о персональных данных работников.

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

2.7. Трудовые книжки хранятся в Учреждении, наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях,

предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия профсоюзной организации Учреждения.

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

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

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей Работодателя - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 23.07.2013 № 203-ФЗ).

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена по основаниям, предусмотренным ст. 331 ТК РФ; к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства, с участием несовершеннолетних не допускаются лица по основаниям, предусмотренным ст.351.1 ТК РФ.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника, при продолжении работы у того же Работодателя.

3.2. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

3.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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 его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в

целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками, помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

4.3. Работник может расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию за 2 недели ст.80 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласования с профсоюзом, за исключением случаев, предусмотренных законодательством ст.82 ТК РФ.

4.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

4.6. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности администрации

5.1. Работодатель имеет право:

- представлять интересы организации во всех инстанциях;
- открывать расчетные и другие счета в банковских организациях;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в Учреждении положениями.
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- посещать организованную образовательную деятельность и другие мероприятия, связанные с учебно-воспитательным процессом;
- контролировать:
- реализацию организационно-педагогической деятельности, определяемой Уставом Учреждения;
- выполнение образовательной программы;
- соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, правил трудовой безопасности и противопожарной безопасности;
- уровень и качество подготовки воспитанников овладении ими Федерального государственного образовательного стандарта;

- выполнение всеми участниками образовательного процесса принятых решений;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под подпись 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 общего собрания работников, 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 Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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.

6.Права и обязанности Работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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 сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- на предоставление педагогическим работникам компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего Работодателя;
- сообщать о своей болезни Работодателю или его заместителям в первый день выхода на больничный лист;
- сдавать больничный лист Работодателю или его заместителям в первый день выхода на работу после болезни, либо в день выдачи больничного листа по уходу за ребенком;
- соблюдать устав организации, настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по

направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, делать профилактические прививки согласно национальному календарю (иммунизация гриппа, гепатита, кори).

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- не использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных и иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанников недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для пробуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и перерывов между ними;

- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

- оставлять детей без присмотра;

- давать воспитанникам лекарственные средства, принесенные родителями из дома;

- пользоваться телефонами и планшетами в рабочее время в личных целях;

- отвлекать сотрудников от их непосредственной работы.

6.5. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Рабочее время Работников определяется Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности, календарным графиком.

7.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, для сотрудников Организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов - для педагогов, для специалиста определяется учебной нагрузкой в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), продолжительность рабочего дня определяется циклограммой дня, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

7.3. Работа в нерабочие и праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством ст.113 ТК РФ.

7.4. Режим работы Учреждения:

- время начала работы: 07 часов 00 минут;

- время окончания работы: 19 часов 00 минут.

7.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:

1 смена – 07.00-14.12;

2 смена – 11.48-19.00.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения и иными локальными актами. Сменный график для некоторых категорий работников регламентируется приказом руководителя.

7.6. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ст. 103 ТК РФ.

Устанавливается график режима работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель; повар; кухонный работник; вахтер; машинист по стирке белья и ремонту спецодежды; уборщик служебных помещений; младший воспитатель; сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7.7. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.8. Время работы, отдыха и приема пищи определяются ст.100, ст.108, ст.333 ТК РФ.

7.9. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

7.10. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

7.11. Педагогические работники при передаче смены друг другу обязаны информировать о количестве детей в группе, причине отсутствия детей, анализировать воспитательный процесс, планировать вносимые коррективы в план воспитательной работы 2 половины дня.

7.12. График рабочего времени может изменяться и действовать обособленно от правил внутреннего распорядка. О каждом изменении работников должны оповестить заблаговременно.

7.13. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения администрации не допускается.

8. Время отдыха

8.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

8.3. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

8.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

8.6. 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 и порядке, которые установлены федеральными законами ст. 262 ТК РФ.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

8.7. Работникам образовательного Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: работникам, работающим в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней; работникам за работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда, с особо тяжелыми и вредными условиями труда), работникам, имеющим особый характер работы, на основании результатов аттестации рабочих мест;

8.8. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

Педагогические работники образовательного Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на

длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

8.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения ч. 1 ст. 124 ТК РФ.

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

8.13. Учреждение может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются локальным нормативным актом и (или) коллективным договором.

Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дней;

- похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) – 3 календарных дня;

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При исчислении общей продолжительности ежегодно оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы лицам, указанным в ст. 128 ТК РФ. Также по письменному заявлению работников предоставляются дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемых в календарных днях, на основании документа о событии или его копии, основанием для предоставления отпуска без сохранения заработной платы являются ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника) - до 5 дней

ст.128 ТК РФ.

- родителям выпускников школ, в день последнего звонка (4, 9-11 класс) 1 день;

- родителям детей, поступающих на учёбу в первый класс (День знаний) - 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней ст.128 ТК РФ и до 14 дней, в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году, исходя из условий и возможности учреждения;

- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней в году;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней в году;

- в день юбилея 50,55,60,65 и т.д. – 1 день;

- других случаях максимально до 2 недель.

8.14. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (статья 109 ТК РФ).

8.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

8.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

8.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в приложении 3 к коллективному договору.

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда и нормирование труда, гарантии и компенсации регламентируются постановлением администрации Сургутского района.

9.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

9.3. Заработная плата выплачивается работникам на текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 15-го и 30-го числа каждого месяца: 30-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 15-го

числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

При заключении срочного трудового договора сроком до одного месяца заработная плата выплачивается вместе с расчетом в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

9.4. Работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы. Извещением в письменной форме является расчетный листок.

9.5. На банковский счет работника, указанный в его письменном заявлении, Работодатель перечисляет выплаты, входящие в действующую в Учреждении систему оплаты труда.

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

9.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.8. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Оплата труда Работников, совмещающих должности, замещающих временно

отсутствующих Работников, осуществляется в соответствии с действующим

законодательством в пределах фонда оплаты труда отсутствующего Работника.

9.9. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки в соответствии с Положением, утвержденным Работодателем.

9.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения.

10.3. Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.1.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

11.1.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующим Учреждения, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

11.1.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению дисциплинарного взыскания.

11.1.6. Педагоги Учреждения могут быть уволены, согласно ст.336 ТК РФ, за совершение аморального поступка, несовместимого с педагогической деятельностью, а также за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Указанное увольнение не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

11.1.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, производится обязательно по согласованию с профсоюзом ст.82 ТК РФ, а увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия педагогом над воспитанником производится без согласования с профсоюзным органом ст.336 ТК РФ.

11.1.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

11.1.9. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

11.1.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

11.1.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательно должны быть доведены до каждого работника под роспись.

12. Сохранение конфиденциальной информации

12.1. Работники обязаны не разглашать информацию, полученную в процессе выполнения должностных обязанностей.

12.2. Состав и объем сведений, составляющих конфиденциальную информацию:

12.2.1. Для педагогических работников: информация о семье воспитанника, ее материальном состоянии, сведения об индивидуальных особенностях воспитанника (в том числе психологических), не играющих решающей роли в учебно-воспитательном процессе.

12.2.2. Для администрации Учреждения: информация, касающаяся деятельности Учреждения и работников, конфиденциальность которой определяется административным советом или профсоюзным комитетом.

12.2.3. Разглашение, передача или утечка информации влечет дисциплинарную ответственность работника.

13. Правила пользования служебными помещениями

В Учреждении не допускается:

- оставлять открытыми окна и форточки в кабинетах и иных помещениях Учреждения по окончании рабочего дня;
- покидать кабинеты и иные помещения Учреждения во время присутствия в них посторонних лиц;
- оставлять открытыми (не закрытыми на ключ) кабинеты и иные помещения, при отсутствии в них работников Учреждения.

14. Материальная ответственность работников

14.1. Порядок возмещения ущерба, причиненного Учреждению, определен статьей 248 ТК РФ.

14.2. Правила привлечения к материальной ответственности.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить

указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

15. Техника безопасности и производственная санитария

15.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

15.2. Заведующий Учреждения обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ст. 216.1 ТК РФ

15.3. Все работники Учреждения, включая заведующего и ее заместителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

15.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения.

15.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

15.6. Заведующий Учреждением обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

15.7. В целях безопасности в ДООУ организовано видеонаблюдение, для контроля территории, выявления посторонних лиц, предотвращение конфликтных ситуаций, актов вандализма, хищения имущества образовательной организации и личного имущества её работников.

Видеоконтроль осуществляется при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленные по периметру здания, центрального входа, запасных выходов, а также по коридорам первого и второго этажа. О видеосъемке работники детского сада оповещаются информационным знаком, ознакомляются под роспись.

16. Заключительные положения

16.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном Учреждении на видном месте.

16.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники.

Приложение № 2
к коллективному договору

Перечень должностей работников за ненормированный рабочий день, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных
----------	-------------------------	--	---

		МБДОУ детский сад «Белоснежка»	дней филиал детский сад «Светлячок»
1.	Заведующий	10	-
2.	Заместитель заведующего	10	-
3.	Заместитель заведующего филиалом		10
4.	Заведующий филиалом		10
5.	Шеф – повар	8	-
6.	Специалист по закупкам	8	-
7.	Специалист по персоналу	7	3
8.	Специалист по охране труда	3	-
9.	Делопроизводитель	7	3
10.	Кладовщик	8	8

Приложение № 3
к коллективному договору

**Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием**

Должность, по которой присваивается квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория
Учитель, преподаватель	Воспитатель, социальный педагог, педагог - организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), педагог-психолог, педагог-библиотекарь
Педагог-психолог	Учитель, преподаватель (по аналогичному профилю)
Старший воспитатель	Воспитатель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, педагог-организатор (по аналогичному профилю)
Методист	Старший методист
Инструктор - методист	Старший инструктор – методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящие в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания, учитель физической культуры	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре; преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); тренер-преподаватель
Мастер	Учитель технологии, инструктор по труду,

производственного обучения	преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед, учитель- дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных классах компенсирующего обучения, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления деятельности работы с профилем работы по основной деятельности)
Учитель музыки	Музыкальный руководитель
Музыкальный руководитель, преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, концертмейстер	Учитель музыки, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Старший тренер - преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель физической культуры, инструктор по физической культуре
Преподаватель	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы)

Приложение № 4
к коллективному договору

**Перечень профессий с вредными условиями труда и размер доплат
(в % к окладу)**

№ п/п	Наименование должностей	Размер доплат за вредные условия труда
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%
2.	Уборщик территории	4%
3.	Повар	4%
4.	Кухонный рабочий	4%

На основании отчета, по специальной оценке, труда от 31.10.2022 проведенной ООО «Эксперт Консалтинг» приложение №7 не распространяется на работников МБДОУ детский сад «Белоснежка» филиал детский сад «Светлячок».

Приложение № 5
к коллективному договору

**Перечень норм бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание (Нормативный документ)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.115 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н, п.6
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.171 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н, п.6
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Повар, шеф-повар	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.122 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н, п.6
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Косынка лавсано-хлопковая или колпак	2 шт.	
Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.49 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

			РФ от 01.06.2009г. № 290н, п.6
Кухонный рабочий	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.60 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н, п.6
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Косынка лавсано-хлопковая	2 шт.	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный или фартук-сарафан х/б	2 шт.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», п.6 ОСТ 10 286-2001 п.43; СанПиН 2.1.3684-21
	Косынка лавсано-хлопковая	2 шт.	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
	Халат (специальный) для уборки помещений	1 шт.	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.135 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н, п.6
	Сапоги резиновые с защитным под носком	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект на 1,5 года	
	Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.23
	Фартук из полимерных	2 шт.	

	материалов с нагрудником		Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н, п.6
	Сапоги резиновые с защитным под носком	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 комплект на 1,5 года	

Приложение № 6
к коллективному договору

**Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым
положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств,
средств гидрофобного действия**

№ п/п	Наименование профессии(должности)
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
2	Уборщик служебных помещений
3	Повар
4	Кладовщик
5	Кухонный рабочий
6	Младший воспитатель
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8	Уборщик территории

**Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым
положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств,
средств гидрофобного действия. Наименование и нормы**

№ п/п	Наименование профессии (должности), вида работ	Наименование смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи в месяц	Виды гидрофобных средств	Норма выдач и в месяц
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
2	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
3	Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.

			устройствах)		
4	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
5	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
6	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.
8	Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл.

В соответствии с п. 20 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих средств и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами» вышеуказанные средства не выдаются непосредственно работнику, а обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом и средствами гидрофобного действия.