


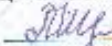
Коллективный договор

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7» п.Новоорск Новоорский район Оренбургской области
(МДОУ «Детский сад №7» п.Новоорск)

(далее по наименованию общеобразовательной организации в соответствии с уставом
общеобразовательной организации)

на 2017- 2020 годы

От работников:
Председатель ПК МДОУ
«Детский сад №7» п.Новоорск
 Азарова Н.И.
«25» ноября 2017г.

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №7» п.Новоорск
 Шаровская Л.И.
«25» ноября 2017г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в Государствен-
ном казначействе учреждения «Центр занятости населения Новоорского района»

Регистрационный № 116 от « 25 » ноября 2017 года

Директор ГКУ
«ЦЗН Новоорского района»



Савилова Марша Борисовна

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту – образовательная организация).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Территориальное соглашение между отделом образования администрации Новоорского района и Новоорской районной организацией Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017 – 2020 годы.
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель в лице его представителя – заведующий МДОУ «Детский сад №7» п.Новоорск Шкаровской Ларисы Ивановны (далее по тексту – работодатель);
 - работники образовательной организации в лице их представителя – первичной организации профсоюза в лице председателя профсоюзного комитета первичной организации профсоюза (далее по тексту – выборный орган первичной профсоюзной организации) Азаровой Натальи Ивановны.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

- преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
 - 1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
 - 1.10. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
 - 1.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
 - 1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
 - 1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
 - 1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
 - 1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
 - 1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
 - 1.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
 - 1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 24 ноября 2020 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- педагоги, предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- педагоги, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения

квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Оренбургской области;

100 рублей – за пределы Оренбургской области;

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

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

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

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую рабо-

ту), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

- 3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если воспитатель, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 3.8. При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный воспитателем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.
- Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- Работодатель должен ознакомить воспитателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.
- 3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

- 3.10. Продолжительность рабочей недели: пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.
- 3.11. Рабочее время воспитателя в период рабочего дня определяется режимом дня и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на воспитателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.
- 3.12. В период отмены занятий воспитатели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) с сохранением заработной платы в установленном порядке.
- 3.13. В период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.
- 3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.
- 3.15. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 3.16. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.17. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 3.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.
Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.
В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

- 3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.
- 3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
- 3.21. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.
- 3.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 3.23. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).
- 3.24. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.
- 3.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
- 3.26. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.27. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.
- 3.28. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
 - за ненормированный рабочий день 3 дня;
 - за особый характер работы 5 дней.

- 3.29. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.
- 3.30. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приложение №4.
- 3.31. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 3.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
- 3.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
- 3.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом воспитателем, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.
- 3.35. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.
- 3.36. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:
- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
 - излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

- 3.37. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:
- рождения ребенка до 2 календарных дней;
 - бракосочетания детей работников до 3 календарных дней;
 - бракосочетания работника до 3 календарных дней;
 - похорон близких родственников до 5 календарных дней;
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации до 5 календарных дней.
- 3.38. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ исходя из заработной платы либо за последние три месяца, либо за последние двенадцать календарных месяцев, с условием, что это не ухудшает социальное положение работников.
- 3.39. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.
- 3.40. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства до 5 календарных дней;
 - для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
 - при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
 - в случае свадьбы работника (детей работников) до 3 дней;
 - на похороны близких родственников до 3 календарных дней;
 - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации до 5 календарных дней;
 - тяжелого заболевания близкого родственника до 5 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- 3.41. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск

сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.42. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.42.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.42.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.42.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа каждого месяца, в феврале 28 числа, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

4.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

4.2.1. составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

4.2.2. размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

4.2.3. размеров и оснований произведенных удержаний;

4.2.4. общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.3. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

- 4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
- 4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.
- 4.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере одного педагогического оклада (при условии имеющейся экономии по фонду заработной платы).
- 4.11. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада).
- 4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки

условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

- 4.13. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.
- 4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.
- 4.15. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
 - при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
 - при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
 - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 5.2. Работодатель обязуется:
 - 5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
 - 5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

- 5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- 5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 5.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% рублей от фонда заработной платы на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 5.2.6. Оказывать материальную помощь.(приложение №5)

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда приложение № 2.
- 6.1. Работодатель обязуется:
- 6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
- 6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
- 6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.
- 6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

- 6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Приложения № 6, № 7.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.1.17. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 6.1.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.2. Работники обязуются:

- 6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
 - 7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного

органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

- 7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- 7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- 7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- 7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;
- 7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
- 7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
 - учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунк-

том 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
- 7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- 7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- 7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
- 8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса .

От работодателя:

Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области

_____Шкаровская Лариса Ивановна

М.П.

«__» декабря 2017 года

От работников:

Председатель профсоюзного комитета первичной организации профсоюза муниципальной бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области

_____Азарова Наталья Ивановна

М.П.

«__» декабря 2017 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7» п.Новоорск» Новоорского района Оренбургской области.
- 1.2. Правила составлены в соответствии со статьёй 189 Трудового кодекса РФ (далее – ТК), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, взаимные права, обязанности и ответственность сторон за их соблюдение, и исполнение (ст.ст. 21 и 22 ТК), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- 1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МДОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
- 1.5. Правила размещаются в МДОУ на официальном сайте.
- 1.6. При приеме на работу администрация МДОУ обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в МДОУ.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора(контракта) с работодателем – МДОУ (ст. 67 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой – хранится у рабо-

тодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ). Прием на работу оформляется приказом заведующей МДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

2.3.1. заявление о приеме на работу (по образцу);

2.3.2. паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность,

2.3.3. для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является,

2.3.4. разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);

2.3.5. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;

2.3.6. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.3.7. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.3.8. документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.3.9. медицинскую книжку (для совместителей – копию);

2.3.10. свидетельство ИНН;

2.3.11. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования пореабилитирующим основаниям.

2.4. При приеме на работу работник, при необходимости, должен предоставить:

2.4.1. документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др.;

2.4.2. документы о награждении;

- 2.4.3. свидетельство о рождении ребенка;
 - 2.4.4. свидетельство о заключении брака;
 - 2.4.5. справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.
- 2.5. Прием на работу в МДОУ без предъявления перечисленных документов недопускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством (ст. 65 ТК РФ).
- 2.6. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые или не имеющему трудовой книжки, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом МДОУ, коллективным договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, санитарным правилам и нормам, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журналах установленного образца. Работник не несет ответственности за выполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.
- 2.8. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев (ст. 70 ТК).
- 2.9. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.10. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
- 2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- 2.11.1. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - 2.11.2. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - 2.11.3. лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования;

- го образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 2.11.4. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - 2.11.5. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.12. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.
- 2.13. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ). Основанием для отказа являются:
- 2.13.1. медицинские противопоказания;
 - 2.13.2. отсутствие вакантных должностей;
 - 2.13.3. отсутствие необходимого образования (навыков);
 - 2.13.4. наличие непогашенных судимостей.
- 2.14. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и(или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело работника хранится в МДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет. О приеме работника в МДОУ делается запись в книге учета личного состава.
- 2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.16. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных частью второй ст. 72.2 ТК РФ.
- 2.17. Администрация МДОУ не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ).
- 2.18. Перемещение работника в Лицее на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника (ст. 73 ТК РФ).
- 2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудо-

вой функции работника. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

- 2.20. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация МДОУ обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственным санитарным правилам и нормам, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журналах установленного образца.
- 2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ). Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:
 - 2.21.1. издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей ТК РФ;
 - 2.21.2. выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ);
 - 2.21.3. выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения (ст. 140 ТК РФ);
 - 2.21.4. направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправление ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения (ст. 84.1 ТК РФ);
 - 2.21.5. выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.
- 2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника (ст. 84.1 ТК РФ).
- 2.23. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.24. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.
- 2.25. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).
- 2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующей МДОУ, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознако-

миться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.27. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МДОУ

3.1. Заведующий МДОУ имеет право на:

- 3.1.1. управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МДОУ;
- 3.1.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 3.1.3. создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- 3.1.4. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- 3.1.5. поощрение работников и применение к ним дисциплинарных взысканий.

3.2. Заведующий МДОУ обязан:

- 3.2.1. соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- 3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.3. обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 3.2.4. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры(соглашения) по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 3.2.5. разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 3.2.6. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.2.7. создавать условия для участия работников в управлении МДОУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 3.2.8. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 3.2.9. осуществлять обязательное социальное, в том числе от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское и пенсионное страхование работников;
- 3.2.10. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;
- 3.2.11. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МДОУ

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- 4.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.7. получение и повышение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- 4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- 4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- 4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- 4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.
- 4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
 - 4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 4.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 4.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 4.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - 4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МДОУ;
 - 4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- 4.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.2.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 4.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется настоящим локальным норматив-

ным актом МДОУ с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МДОУ, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Работник обязан:

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень (не реже 1 раза в три года проходить курсы повышения квалификации);
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании:
 - аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
 - проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым

ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МДОУ.

- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 11) соблюдать устав МДОУ, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.
- 4.6. Педагогический работник МДОУ, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 4.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 4.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.
- 4.9. Педагогические работники обязаны:
- 4.9.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
 - 4.9.2. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
 - 4.9.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - 4.9.4. повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
 - 4.9.5. своевременно и точно исполнять распоряжения заведующей МДОУ, использовать рабочее время для производительного труда,

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; выполнять установленные нормы труда;
- 4.9.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
 - 4.9.7. содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 4.9.8. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
 - 4.9.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
 - 4.9.10. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
 - 4.9.11. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 4.9.12. незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - 4.9.13. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 4.9.14. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Режим рабочего времени - это распределение рабочего времени в календарном периоде (сутки, неделя, месяц, другой период), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 ТК РФ).
- 5.2. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 5.3. В МДОУ устанавливается:
 - пятидневная рабочая неделя для обучающихся, суббота-воскресенье – выходной день;

- 5.4. Режим дня в МДОУ проводится в одну смену. Начало режима дня - 7.30. Работник- заведующей хозяйством относится к категории, которая допускает ненормированный рабочий день.
- 5.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника МДОУ оговаривается в трудовом договоре, устанавливается, исходя из количества ставок по штатному расписанию, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МДОУ.
- 5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации.
- 5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.
- 5.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год воспитателям и другим педагогическим работникам, для которых МДОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.
- 5.9. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.
- 5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе заведующей МДОУ, возможны только:
- по взаимному согласию сторон;
 - по инициативе работодателя в случае уменьшения количества ставок.
- Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных и технологических условий труда (ст.74 ТК РФ). Об указанных изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).
- 5.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:
- восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.
- 5.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается заведующей МДОУ до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. Выполнение преподавательской работы воспитателя регулируется режимом дня. Расписание уроков составляется и утверждается приказом заведующей МДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).
- 5.13. Нормируемая часть рабочего времени воспитателей определяется в астрономических часах режима дня-рабочего дня.
- 5.14. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано количеством часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно- квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами воспитателя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.) и составляет 36 часов в неделю, включая нормируемую часть рабочего времени.
- 5.15. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующей МДОУ (ст. 103 ТК РФ).
- 5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, по распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ). Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153ТК РФ). Запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).
- 5.17. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время ремонтных работ обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

- 5.18. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период ремонта определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.
- 5.19. Режим рабочего времени всех работников в период ремонтных работ регулируется локальными актами МДОУ и графиками работ с указанием их характера.
- 5.20. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МДОУ.
- 5.21. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах, либо в целом по МДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, установленных пунктами 5.23. и 5.24. настоящих Правил.
- 5.22. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и графики работы;
 - отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перерывов) между ними.
- 5.23. Запрещается:
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
 - допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения работодателя или его представителей;
 - входить в группу после начала учебного занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется заведующий МДОУ и старший воспитатель;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий и в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).
- 6.2. Видами времени отдыха являются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
 - ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 6.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.
- 6.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.
- 6.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ).
- 6.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).
- 6.7. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до 18 лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы МДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.
- 6.9. График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.
- 6.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.11. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).
- 6.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников 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.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник

был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА, ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

- 7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ст.189 ТК РФ).
- 7.2. За добросовестный труд, качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей и другие достижения в работе работодатель поощряет работников:
- объявляет благодарность;
 - выдает премию; награждает почетной грамотой.
- 7.3. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективными договорами. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 7.4. Поощрения объявляются в приказе по МДОУ, доводятся до сведения всего трудового коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

- 8.1. Работники МДОУ обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания работодателя и его представителей, связанные с их трудовой деятельностью.
- 8.2. Работники МДОУ, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- 8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- 8.3.1. замечание;
- 8.3.2. выговор;
- 8.3.3. увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.3.4. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника последующим основаниям:
- 8.3.4.1. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 часть 1 ст.81 ТК РФ);

- 8.3.4.2. однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 часть 1 ст.81 ТК РФ);
- 8.3.4.3. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОУ (п.1 ст.336 ТК РФ);
- 8.3.4.4. совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 часть 1 ст.81 ТК РФ) в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 8.3.4.5. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 часть 1 ст.81 ТК РФ) в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

- 8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.
- 8.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
- 8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).
- 8.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава МДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 8.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не пред-

ставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

- 8.10. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).
- 8.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
- 8.12. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за дисциплинарный проступок по соответствующим основаниям.
- 8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
- 8.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

IX. ОХРАНА ТРУДА

- 9.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 9.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:
 - 9.2.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
 - 9.2.2. применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - 9.2.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - 9.2.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 9.2.5. приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
 - 9.2.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - 9.2.7. другие обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.
- 9.3. Работник обязан:
- 9.3.1. соблюдать требования охраны труда;
 - 9.3.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - 9.3.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - 9.3.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
 - 9.3.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 213-214 ТК РФ).
- 9.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- 9.4.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - 9.4.2. не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
 - 9.4.3. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - 9.4.4. по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - 9.4.5. в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 76 ТК РФ).
- 9.5. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
- 9.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных

Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

- 9.7. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).
- 9.8. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 9.9. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.
- 9.10. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.
- 9.11. Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом заведующей МДОУ с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).
- 10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств до внесения изменений, дополнений в настоящие правила.
- 10.3. Срок действия настоящих правил неограничен.
- 10.4. Внесение изменений и дополнений в Правила утверждаются приказом заведующей МДОУ с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

Перечень мероприятий соглашения по охране труда
в МДОУ «Детский сад №7» г.Новоорск

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» г.Новоорск Новоорского района Оренбургской области



Шамозова Лариса Ивановна

М.П.

«25» ноября 2017 года

От работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципальной организации профсоюза муниципальных бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» г.Новоорск Новоорского района Оренбургской области



Андреева Наталья Ивановна

М.П.

«25» ноября 2017 года

№	Содержание мероприятия (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.001-2015 + Система стандартов безопасности труда. Организационное обучение безопасности труда. Общие положения	Чел.	25	Август-сентябрь	Заведующий
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с нормативным Мн.труда и Мин.образования России от 13.01.2007 № 29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организационного обучения безопасности труда»	Кол-во раз	1		Заведующий
3	Организация и обеспечение участия по охране труда			До 01.09	заведующий хозяйством
4	Разработка, утверждение и размещение инструкций по охране труда			До 01.09	Заведующий хозяйством

5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр; • работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым положена компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. 			До 01.09	Заведующий хозяйством
6	Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2	Октябрь; апрель	Заведующий хозяйством
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	5	Сентябрь	Профком
8	Организация проверки знаний по охране труда работников МДОУ			Декабрь	Заведующий
9	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении соревнований			Постоянно	Заведующий хозяйством
10	Проведение специальной оценки условий труда работников	Чел.	26	Апрель 2020 года	Заведующий
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
10	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска			Июль – август	Заведующий хозяйством
11	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно требованиям СанПин 2.4.2.1178-02 (постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 № 44)			Август	Председатель профкома
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
12	Предварительные и периодические медосмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Заведующий, медицинский работник
13	Укомплектование медикаментами			Август	Заведующий хо-

	аптечек первой медпомощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н				зяйством
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями			В течение года	Председатель профкома
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
15	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н) и иными специальными нормативными требованиями			В течение года	Заведующий хозяйством
16	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			В течение года	Заведующий хозяйством
17	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Заведующий
V. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА					
18	Товарищеская встреча по волейболу между командами МДОУ корпусами № 1 и №2 ко Дню Воспитателя	Кол-во встреч	1	Сентябрь	Профком
19	Участие в районной спартакиаде работников учреждений образования	Кол-во встреч	1	Март	Председатель профкома
20	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и сдача норм ГТО			В течение года	Председатель профкома
22	Компенсация работникам МДОУ финансовой оплаты занятий спортом			В течение года	Председатель профкома
VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
23	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Пожарная безопасность. Общие требования»			Сентябрь	Заведующий хозяйством
24	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай			Август	Заведующий хозяйством

	возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах				
25	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			Постоянно	Заведующий хозяйством
26	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, и проведение тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	Заведующий, Заведующий хозяйством
27	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			В течение года	Заведующий хозяйством
28	Проверка свободного доступа к запасным эвакуационным выходам			Август	Заведующий хозяйством
29	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Заведующий хозяйством
30	Организация хранения красок, растворителей в отдельных кладовых			Июль	Заведующий хозяйством
31	Разработка схемы оповещения при пожаре			Сентябрь	Заведующий
32	Проверка дымоходов и вентиляционных систем			Июль-август	Заведующий хозяйством
33	Перезарядка химических, пенных, переносных огнетушителей, а также порошковых			Февраль	Заведующий хозяйством

Перечень

профессий с вредными условиями труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области

по результатам специальной оценки труда от 23 июня 2015 года

- I. Количество рабочих мест с вредными и опасными условиями труда: 1
- II. Наименование вредного и (или) опасного производственного фактора: по параметрам световой среды (1 рабочее место), по параметрам тяжести трудового процесса (1 рабочее место).
- III. Размер компенсаций по должностям:

№ п/п	Код по ОК 016-94	Наименование профессий и должностей	Размер компенсации в %, к должностному окладу и (или) тарифной ставке (оклада)	Кол-во работников	Право на дополнительный отпуск	Сокращённый рабочий день (в неделю)
1	11786	Дворник	4	2	Нет	36 часов

Примечание:

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днём
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №7» п.Новоорск Новоорский район, Оренбургской области,
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Код по ОК 016-94	Наименование профессий и Должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Количество работников
1	22181	Заведующий хозяйством	3	2
2	11786	Дворник	3	2

Дополнительный оплачиваемый отпуск МДОУ « Детский сад №7» с ненормированным рабочим днем может суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками по приказу директора лицея.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

**Положение о материальной помощи
работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбург-
ской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области (далее - Положение) разработано с целью поддержки работников в жизненных ситуациях.

1.2. Показатели оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области (далее – работникам) устанавливаются коллективным договором, в соответствии с действующим федеральным законодательством.

1.3. К материальной помощи относятся выплаты, которые производятся нуждающимся работникам.

1.4. Материальная помощь не носит производственный характер, не является вознаграждением за труд и не относится к выплатам стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Общественный контроль за соблюдением порядка оказания материальной помощи, перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетом лица.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. На выплату материальной помощи предусматриваются средства в размере одного процента от планового фонда оплаты труда.

2.2. Выплата материальной помощи работнику производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.

2.3. В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 2.6. к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка, другие документы, подтверждающие необходимость выплаты материальной помощи.

2.4. Оказание материальной помощи работникам осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным Положением и утверждается приказом по учреждению.

2.5. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом работодателя, на основании письменного заявления руководителя учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

2.6. Работникам устанавливаются следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда:

2.6.1. в случае смерти работника в период его трудовых отношений с учреждением в - в размере одного базового должностного оклада;

2.6.2. в случае смерти близких родственников (родители, дети, супруг, супруга) - в размере до 5000 рублей;

2.6.3. при рождении ребенка - 2000 рублей;

2.6.4. в случае получения работником травмы - в размере от 1000 до 3000 рублей в зависимости от тяжести травмы;

2.6.5. в случае тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – до 5000 рублей;

2.6.6. в случае вступления в официальный брак - 1000 рублей;

2.6.7. в случае проведения лечения, требующего госпитализации и (или) хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере одного базового должностного оклада, но не более одного раза в год.

2.7. Материальная помощь не оказывается:

– работникам, уволенным из учреждения, и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в МДОУ в этом же году;

– в случае совершения нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения (ст. 81, 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. Работникам, увольняемым по основаниям, указанным в ст. 78, 79, 80 Трудового кодекса Российской Федерации, оказание материальной помощи в год увольнения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения. В случае если указанным работникам материальная помощь уже была оказана, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

2.9. Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. По инициативе профсоюзного комитета, работников и заведующей МДОУ в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются решением профсоюзного собрания сотрудников и утверждаются приказом заведующей МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция теряет силу.

3.4. Срок действия данного положения - с 01 декабря 2017 года по 30 ноября 2020 года.

**СПРАВКА
О СОСТОЯНИИ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА**

п.Новоорск

«02» сентября 2017 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7
п.Новоорск Новоорского района Оренбургской области

(наименование организации)

Адрес организации 462813, Оренбургская обл., Новоорский район, п.Новоорск,
ул.Мостовая, д.10 «А», ул.Клецова, д.22

ОКВЭД 85.11

Ф.И.О. руководителя Шкаровская Лариса Ивановна

Телефон / факс 8(35363) 7-09-57

Общая численность работников организации 26 чел.

в том числе: _____

женщин 22 чел., *работают в неблагоприятных условиях труда* нет чел.

подростков нет чел., *работают в неблагоприятных условиях труда* нет чел.

инвалидов нет чел., *работают в неблагоприятных условиях труда* нет чел.

Наличие трудовых договоров с работниками организации в наличии

Правила внутреннего трудового распорядка в наличии, от 01.09.2015г.

Наличие службы охраны труда (штатного специалиста по охране труда) нет

(численность, статус (штатный, совместитель, совмещение, сторонняя организация или специалист), приказы,

договоры, качественный состав, положение, должностные инструкции специалиста по охране труда)

Наличие в организации комитета (комиссии) по охране труда в наличии

Приказ № 1.3-п от 01.09.2017г., Положение о комиссии по охране труда, утв. 01.09.2015г.

(приказы о создании комитета (комиссии), положение о комитете (комиссии))

Фактическая деятельность комитета (комиссии) по охране труда План работы на 2017-2018
учебный год, имеются протоколы заседаний.

(планы работы, протоколы заседаний, акты проверок и т.п.)

Наличие и укомплектованность кабинета (уголков) по охране труда в наличии уголок
по охране труда

Распорядительные документы (номер приказа, дата, ответственные лица)

о распределении функциональных обязанностей по охране труда среди руководящего со-
става организации Приказ №1.2-п от 01.09.2017г. «Об охране труда и соблюдении норм и
правил техники безопасности»

о создании службы охраны труда нет

о создании комиссии по проверке знаний по охране труда работников Приказ №1.14-п от
01.09.2017г.

о создании комитета (комиссии) по охраны труда Приказ № 1.3-п от 01.09.2017г.

о назначении лиц, ответственных за стажировку работников Приказ № 1.2-п от 01.09.2017г.

о создании комиссии по осмотру зданий и сооружений Приказ №1.115-п от 01.09.2017г.

о назначении ответственного лица за электрохозяйство Приказ №1.16-п от 01.09.2017г.

о назначении ответственного лица за техническое состояние и эксплуатацию сосудов, ра-
ботающих под давлением нет

о назначении ответственного лица за безопасную эксплуатацию и техническое состояние
транспортных средств нет

о назначении ответственного лица по надзору за безопасной эксплуатацией грузоподъем-
ных машин и механизмов нет

ПОЛОЖЕНИЯ (наличие, дата утверждения) об организации работы по охране труда в ор-
ганизации в наличии, утв. От 01.09.2015г.

о системе управления охраной труда в организации в наличии, от 01.09.2015г.

о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооруже-

ний нет

о комитете (комиссии) по охране труда в наличии, утв. 01.09.2015г.

об организации работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в наличии, утв. От 01.09.2015г.

Допуск работников к работе:

утверждение работодателем программ проведения вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте программа вводного инструктажа утв. 01.09.2015г., первичного инструктажа утв. 01.09.2015г.

перечень работ повышенной опасности нет

перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте нет

должностные обязанности работников, включающие в себя требования по охране труда в наличии

Инструкции по охране труда:

наличие утвержденного работодателем перечня инструкций в наличии

количество разделов в инструкциях 5

утверждение, согласование инструкций утверждены, согласованы

приказ о продлении срока действия инструкций по охране труда Приказ № 1.29-п от 01.09.2015г.

Наличие журналов в организации(правильность оформления)

регистрации вводного инструктажа в наличии

регистрации инструктажа на рабочем месте в наличии

регистрации несчастных случаев на производстве в наличии

учета инструкций в наличии

учета выдачи инструкций в наличии

Обучение по охране труда:

обучение руководителей и специалистов в учебных центрах обучаются 1 раз в три года

наименование учебного центра, выдавшего удостоверение Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Специалист» г.Оренбург

приказ работодателя о проведении обучения по охране труда в организации Приказ № 27.2-л от 18.04.2016г.

программы обучения работников в наличии, утв. 01.09.2015г.

протоколы проверки знаний в наличии

удостоверения о проверке знаний требований охраны труда в наличии

Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ):

наличие утвержденного работодателем перечня профессий и должностей, которым выдаются бесплатные СИЗ Приказ № 1.17-п от 01.09.2017г.

наличие нормативно-технической документации по обеспечению работников СИЗ (Типовые отраслевые нормы, ГОСТы, ТУ и др.) в наличии

ведение личных карточек учета выдачи СИЗ ведутся

фактическое обеспечение работников СИЗ, в % 70%

наличие сертификата (декларации) соответствия на приобретенные и выданные работникам СИЗ имеются

проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ проводится

обеспечение испытаний и проверки исправности СИЗ в соответствии с установленными в национальных стандартах сроками нет

организация ухода за СИЗ (химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка, ремонт) стирка, дезинфекция, сушка, ремонт

организация хранения СИЗ (гардеробные) склад

Работа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда:

численный состав 1

обучение по охране труда обучены

положение в наличии, утв. 01.09.2015г.

Специальная оценка условий труда:

Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда Приказ 11.1-п от 31.03.2015г.

(приказы о создании аттестационной комиссии, договора на проведение работ по аттестации рабочих мест График проведения 03.04.2015г.

по условиям труда, графики проведения этих работ, наличие положительного заключения,

мероприятия улучшения условий труда работников по результатам аттестации)

Результаты специальной оценки рабочих мест по условиям труда:

Наименование показателей	Единица измерения	Значение
Количество рабочих мест, всего	24	
Количество рабочих мест, на которых проведена аттестация по условиям труда	24	
Количество работников, занятых на этих рабочих местах	24	
Аттестовано рабочих мест с классами условий труда 1 и 2 и соответствуют требованиям по обеспечению СИЗ	14	
Аттестовано рабочих мест с классами условий труда 3, 3.1-3.4, 4 и (или) не соответствуют по обеспеченности СИЗ	10	
Количество травмоопасных рабочих мест	нет	

Медицинские осмотры(предварительные и периодические)

список, согласованный с Роспотребнадзором, чел. Периодические, 26 работников
график прохождения работниками медосмотров 21.08.2017г.-31.08.2017г. корпус №1,
27.03.2017г.-07.04.2017г. корпус №2

заключительный акт (подписи, печать, количество работников, прошедших медосмотр) в наличии

аптечки на рабочих местах имеются

Планово-предупредительный ремонт зданий и сооружений

численный состав комиссии 3

график проведения планово-предупредительных ремонтов зданий и сооружений имеется

акты осмотров зданий и сооружений в наличии

технический паспорт на здания и сооружения в наличии

положение о ППР в наличии

Производственный травматизм

Наименование показателей	2016г.	2017г.
Количество несчастных случаев на производстве, всего (ед.)	-	-
в т.ч.: групповых;	-	-
с тяжелым исходом;	-	-
со смертельным исходом	-	-
Число пострадавших при несчастных случаях на производстве, (чел.), всего	-	-
в т.ч.: женщин (чел.)	-	-
лиц моложе 18 лет (чел.)	-	-
Из них: со смертельным исходом (чел.)	-	-
в т. ч.: женщин (чел.)	-	-
лиц моложе 18 лет (чел.)	-	-

с тяжелым исходом (чел.)	-	-
в т. ч.: женщин (чел.)	-	-
лиц моложе 18 лет (чел.)	-	-
Коэффициент частоты общего травматизма	-	-
Коэффициент частоты травматизма со смертельным исходом	-	-
Коэффициент тяжести несчастных случаев	-	-
Число профессиональных заболеваний	-	-

Акты о несчастных случаях на производстве (Н-1) ___ - _____

(правильность оформления)

Коллективный договор

дата заключения и уведомительная регистрация № 34 от 02.12.2014г.

срок действия до 02.12.2017г.

наличие программы (плана, соглашения) улучшения условий и охраны труда соглашение по ОТ, утв. от 01.09.2017г., срок действия один год, количество мероприятий 6

(дата утверждения, срок действия, число запланированных мероприятий, ход реализации программ, планов)

наличие раздела «Охрана труда» имеется

приложения к разделу – наличие списков профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым установлено:

бесплатное обеспечение СИЗ спец. одежда, 12 чел.

повышение оплаты за вредные условия труда _____, 6 чел.

дополнительный отпуск _____, 0 чел.

сокращенная продолжительность рабочего времени _____, 0 чел.

смаывающие и обезвреживающие средства имеются, 8 чел.

бесплатная выдача молока _____, 0 чел.

другие _____

Обеспечение санитарно-бытовыми помещениями

гардеробные 0

туалеты 0

душевые 0

комнаты отдыха и приема пищи 0

Выделение средств на охрану труда

	2015г.	2016г.
Израсходовано на охрану труда, всего (т. руб.)	34000	36000
Израсходовано в расчете на 1-го работающего (т. руб.)	1000	1100

Оплата труда работников организации

своевременность выплат своевременно

соблюдение Федерального закона о минимальном размере оплаты труда соблюдаются

Справку составил _____ Ю.Н.Морозова

Справку получил



И.И.Шаровский

Обследование проводилось в присутствии:


Воспитатель
(подпись):



Азарова И.И.

(подпись, фамилия)

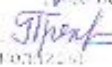
Воспитатель
(подпись):



Алмухамбетов А.А.

(подпись, фамилия)

М.воспитатель
(подпись):



Прахова И.И.

(подпись, фамилия)

Заведующей МДОУ «Детский сад №7»
От председателя профкома Азаровой Н.И.

Ходатайство

Профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад №7» извещает Вас о подготовке Коллективного договора.
Просим Вас создать комиссию для проверки коллективного договора за 2014-2017 год и рассмотреть подготовку коллективного договора на 2017-2020 год

23.11.2017 г.
Азарова Н.И.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7» г. Новопокров Новопокровского района Оренбургской области
(МДОУ «Детский сад № 7» г. Новопокров)
462813, г. Новопокров Новопокровского района Оренбургской области,
ул. Мостовая д. 10 «А», ул. Клецова, д. 22
тел.: 8 (35363) 7-09-57; E-mail: mdou7novoprovsk@yandex.ru
ИНН/КПП 5635007199/563501001 ОКПО 36388563

П Р И К А З

от 25 ноября 2017 года

№ 6.1-п

«О подготовки проекта коллективного договора и его заключения»

В целях подготовки проекта коллективного договора и его заключения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. С 25 ноября 2017 года создать на равноправной основе комиссию в составе:

Председателя профкома Азарова Н.И., воспитатель;

Члены профкома: Гридневская И.А., заведующий хозяйством;
Пряхина Н.Н., младшая воспитатель.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой
заведующей МДОУ Шкаровской Л.И.

Заведующий МДОУ



Шкаровская Л.И.

С приказом ознакомлены:

Азарова Н.И. Азар «25» ноября 2018г.

Гридневская И.А. Григ «25» ноября 2018г.

Пряхина Н.Н. Прях «25» ноября 2018г.

Выписка из протокола
о принятии коллективного договора

От 24.11.2017 г. №5
п.Новоорск
Общее собрание МДОУ «Детский сад №7» п.Новоорск

Присутствовало: 26 человек

Повестка дня:

1. О принятии Коллективного договора.

Сообщение председателя профкома - Азаровой Н.И.

1.Слушали:

Азарову Н.И. - председателю профкома - зачитала текст Коллективного договора МДОУ «Детский сад №7».

Ознакомила с внесенными изменениями в Коллективный договор.

Решили:

На основании результатов открытого голосования («за»- 26, «против» - нет, принято единогласно)

1. Утвердить Коллективный договор МДОУ «Детский сад №7 п. Новоорск» в полном объеме со всеми приложениями.

Председатель профкома:
Секретарь:



Азарова Н.И.
Гридневская И.А.

24.11.2017 г.

АКТ

проверки выполнения коллективного договора

МДОУ «Детский сад № 7» п Новоорск

за 2014 -2017 год

Комиссия в составе:

Председателя профкома: Азаровой Н.И.

Члены профкома: Гридневской И.А

Пряхиной Н.Н.

произвела проверку выполнения обязательств коллективного договора

за 2017 год и установила, что из 11 основных пунктов обязательств:

Раздел. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

Раздел. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

Раздел. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

Раздел. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Раздел. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Раздел. ОХРАНА ТРУДА.

Раздел. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ.

Раздел. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

РАЗДЕЛ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.

Раздел. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.

Раздел. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

включенных в коллективный договор, выплата 11, не выполнено -0, частично выполнено -0

Члены комиссии:

Председатель профкома: Азаров Н.Н. *Азар*

Члены профкома: Гридневской И.А. *Гриднев*

Дроздовой Н.Н. *Дроздов*

Содержание

- 1 Коллективный договор
- 2 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
- 3 Перечень профессий с вредными условиями труда
- 4 Правила внутреннего трудового распорядка
- 5 Перечень мероприятий соглашения по охране труда
- 6 Перечень профессий с вредными условиями труда
- 7 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём
- 8 Положение о материальной помощи работникам
- 9 Справка о состоянии и условиях оценки труда
- 10 Ходатайство
- 11 Приказ
- 12 Протокол собрания
- 13 Акт проверки коллективного договора за 2014-2017 г.

Документ М. КУ «Детский сад №7 п. Новорек
профессионал, пропущившая и срелдет»

печать на *обмешивающей мемме* Удетах
Заведующий МДУУ *Вну* Т. Караская Л.И.

